

## TERCERA SECCION

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

#### Secretaría de Energía

#### CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 96

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

Convocatoria dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dirección de Infraestructura y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-400-1-CFMA001-0000064-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                             | 1                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                           | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.                                                                                                                                              |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir las políticas de seguridad que se deben aplicar en los servicios que brinda la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para mantener el nivel de seguridad en niveles apropiados.</li> <li>2. Comunicar temas de seguridad de la información entre los Servidores Públicos de la Secretaría de Energía, a fin de aumentar el nivel cultural en esta materia y con ello minimizar los riesgos a los que están expuestos por el uso de tecnologías de información y comunicaciones.</li> <li>3. Definir la infraestructura y procesos de seguridad en la red de comunicaciones e infraestructura de procesamiento de la Secretaría, con el fin de minimizar el riesgo de incidentes de seguridad.</li> <li>4. Coordinar la alineación de los procesos de seguridad con base en el estándar ISO 27001:2005, para administrar los riesgos informáticos de la Secretaría de Energía.</li> <li>5. Proponer la reingeniería de los procesos de tecnologías de información y comunicaciones con base en el ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para homologar los servicios prestados a los usuarios de la dependencia.</li> <li>6. Administrar y evaluar la infraestructura de la Secretaría de Energía, para proponer cambios que contribuyan en la funcionalidad, rendimiento y seguridad de la misma.</li> <li>7. Asesorar en la identificación de requerimientos o interrupciones recurrentes en los sistemas de comunicación, para actuar de manera proactiva en la prevención de incidentes.</li> <li>8. Establecer, coordinar y validar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Tecnológica, para mantener la funcionalidad de la misma en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía.</li> <li>9. Administrar los contratos de servicios sobre las TIC en materia de comunicaciones, servidores, infraestructura de red y correo electrónico, para asegurar la mejor alternativa de servicio a las Unidades Administrativas de la dependencia.</li> <li>10. Definir y coordinar el uso de las herramientas tecnológicas en la Secretaría de Energía, para monitorear y garantizar el óptimo rendimiento de los equipos de cómputo con la actualización de parches, inventarios remotos, virtualización de aplicaciones y el control de licencias de software instaladas.</li> <li>11. Establecer los procedimientos de escalamiento de incidentes, para validar que se cumpla con los servicios de comunicaciones, servidores, infraestructura de red y de correo electrónico en las Unidades Administrativas de la dependencia.</li> </ol> |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura o Profesional | <b>Area de estudio</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingeniería y Tecnología</li> <li>2. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>3. Educación y Humanidades</li> <li>4. Ciencias Naturales y Exactas</li> </ol> |

|                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                | <b>Grado de avance</b><br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carrera</b><br>1. Eléctrica y Electrónica<br>2. Computación e Informática                                                                                                       |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>     | Cuatro años en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             |                                | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Matemáticas<br>2. Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Ciencia de los Ordenadores<br>2. Tecnología de las Telecomunicaciones<br>3. Tecnología de los Ordenadores<br>4. Procesos Tecnológicos |
|                                                                                             | <b>Habilidades gerenciales</b> | 1. Trabajo en equipo<br>2. Visión estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Examen de conocimientos</b> | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>     | Inglés avanzado para leer, hablar y escribir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                   | Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas. |                                                                                                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Dirección de Atención a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-400-1-CFMA001-0000031-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                     |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar un esquema de mejores prácticas en las áreas de "entrega de los servicios", para estar en posibilidad de otorgar servicios de calidad y bajo estándares internacionales.</li> <li>2. Implementar un esquema de mejores prácticas en las áreas de "soporte a los servicios", para estar en posibilidad de otorgar servicios de calidad y bajo estándares internacionales.</li> <li>3. Establecer los mecanismos para el control de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones proporcionados por terceras personas, para verificar que se cumpla con los niveles de servicio contratados.</li> <li>4. Participar en la determinación de la viabilidad técnica de los bienes y servicios de tecnología de información y comunicaciones a ser adquiridos por la Secretaría, asegurando su interoperabilidad, durabilidad y capacidad de acuerdo a las necesidades actuales de la Sener.</li> <li>5. Establecer los mecanismos necesarios para el registro, control, seguimiento y destino final de los bienes de tecnologías de información y comunicaciones propiedad de la Secretaría en el ámbito de su competencia.</li> <li>6. Coordinar los trámites TIC que proporciona la Dirección para asegurar que se cumpla con los lineamientos en materia TIC.</li> <li>7. Coordinar la elaboración del Programa Integral de Formación de la Unidad, asegurando así la alineación estratégica en materia de TIC.</li> <li>8. Autorizar los dictámenes técnicos de acciones de capacitación solicitados por las Unidades Administrativas en materia de TIC, asegurando su alineación estratégica.</li> <li>9. Coordinar las diferentes reuniones con las entidades del sector con el fin de promover la integración de servicios TIC.</li> </ol> |                           |                                                                                     |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <b>10.</b> Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los servicios TIC del sector energía.<br><b>11.</b> Dirigir los proyectos de tecnologías de información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos.<br><b>12.</b> Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad en el servicio de los proyectos de tecnología a su cargo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area de estudio</b><br>1. Ingeniería y Tecnología<br>2. Ciencias Sociales y Administrativas<br>3. Educación y Humanidades<br>4. Ciencias Naturales y Exactas                                       |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de avance</b><br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carrera</b><br>1. Sistemas y Calidad<br>2. Eléctrica y Electrónica<br>3. Computación e Informática                                                                                                 |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cinco años en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Tecnológicas<br>2. Matemáticas<br>3. Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Tecnología de las Telecomunicaciones<br>2. Ciencia de los Ordenadores<br>3. Electrónica<br>4. Tecnología de los Ordenadores<br>5. Tecnología Electrónica |
|                                                                                             | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Liderazgo<br>2. Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inglés intermedio para leer, hablar y escribir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Horario de trabajo diurno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas. |                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Departamento del Subsector de Electricidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-411-1-CFOC001-0000067-E-C-H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                     |
| <b>Funciones principales</b>  | <b>1.</b> Revisar que los calendarios financieros y de metas a los que deberán ajustarse las entidades a su cargo en la ejecución de sus presupuestos, que las estimaciones de avance de metas sean compatibles con los requerimientos periódicos de recursos financieros necesarios y que contemplen tanto ingresos como egresos diferenciando los recursos propios y los financiados de las transferencias.<br><b>2.</b> Formular opiniones técnicas sobre la estructura programática, denominación de metas, unidades de medida e indicadores de resultados, propuestos por las entidades a su cargo; coordinando las minutas de las reuniones de concertación y facilitando el seguimiento a los acuerdos tomados, con el objeto de que la propuesta acordada se integre a la del sector paraestatal. |                           |                                                                                     |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p><b>3.</b> Analizar, validar y revisar anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas, documentos de planeación, proyectos de inversión y de infraestructura productiva de las entidades a su cargo.</p> <p><b>4.</b> Elaborar solicitudes, comunicados y dictámenes a la SHCP, además los oficios de inversión financiada que se suscriban, las bases de licitación para cotejar el esquema de financiamiento considerado, así como los dictámenes favorables de los expertos, previo a la licitación de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.</p> <p><b>5.</b> Verificar que en los anteproyectos de presupuesto de las entidades a su cargo, en servicios personales consideren las previsiones para aumentos salariales, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en cada situación, así como los efectos en los gastos por concepto de prestaciones y seguridad social, además de revisar que los gastos de materiales, suministros y servicios generales se calculen conforme a lo esencialmente necesario y se justifiquen por su contribución al logro de objetivos y metas de sus programas institucionales.</p> <p><b>6.</b> Formular con base en los estudios técnicos y jurídicos elaborados por las áreas competentes de la SENER, los oficios de solicitud de autorización a la SHCP para la participación del sector en empresas, sociedades y asociaciones civiles o mercantiles; asimismo para constituir, incrementar, modificar o disolver fideicomisos con el carácter de entidad paraestatal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area de estudio</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas<br>2. Ciencias Naturales y Exactas<br>3. Ingeniería y Tecnología             |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de avance</b><br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carrera</b><br>1. Contaduría<br>2. Economía<br>3. Administración                                                                           |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cuatro años en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Economía Sectorial<br>2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>3. Sistemas Económicos |
|                                                                                             | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Orientación a resultados<br>2. Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés básico para leer, hablar y escribir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Horario de trabajo diurno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas. |                                                                                                                                               |

|                               |                                                                      |                           |                                                                                     |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefatura de Departamento para Apec, Asia-Pacífico y OMC              |                           |                                                                                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-111-1-CFOB001-0000021-E-C-C                                       |                           |                                                                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.) |                           |                                                                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Asuntos Internacionales                         | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                  |                           |                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los perfiles energéticos de los países de Asia-Pacífico, incluyendo cuadros comparativos con información técnica sobre los sectores energéticos, para integrar un acervo de información documental y de consulta.</li> <li>2. Preparar notas informativas sobre la relación energética que México mantiene con los países de la región de Asia-Pacífico, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>3. Identificar prioridades y temas de interés, en coordinación con las áreas técnicas de la Sener y/o entidades del sector, e integrar los documentos con los elementos necesarios para apoyar la participación de los funcionarios en las reuniones de negociación, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones y a los coordinados por otras dependencias.</li> <li>4. Actualizar el registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y foros multilaterales de la región de Asia-Pacífico y de la OMC, para contar con un registro de información veraz y oportuna.</li> <li>5. Realizar traducciones (inglés-español, español-inglés) y correcciones de forma y contenido a los textos de los instrumentos jurídicos en materia de energía entre México y los países de la región de Asia-Pacífico, para integrar documentos claros y de calidad en la materia.</li> <li>6. Elaborar propuestas de agendas de contenido (español e inglés) de los seminarios, mesas redondas, conferencias y otros eventos internacionales, así como contactar y confirmar a los participantes nacionales y extranjeros, a fin de ratificar su participación y asistencia a los eventos a los cuales serán invitados.</li> <li>7. Preparar minutas (en español e inglés) que contengan los resultados de los eventos realizados, para su difusión entre los participantes, a fin de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados.</li> <li>8. Realizar documentos de apoyo sobre temas de interés en materia de energía, para la participación de funcionarios públicos en reuniones binacionales y multilaterales con homólogos de los países de la región de Asia-Pacífico.</li> </ol> |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                     | <b>Area de estudio</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas<br>2. Ingeniería y Tecnología<br>3. Ciencias Naturales y Exactas<br>4. Educación y Humanidades                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de avance</b><br>Titulado                                                                                                        | <b>Carrera</b><br>1. Administración<br>2. Matemáticas-Actuaría<br>3. Derecho<br>4. Ingeniería<br>5. Economía<br>6. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>7. Relaciones Internacionales                                                               |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dos años en:                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencia Política<br>2. Ciencias Económicas<br>3. Sociología<br>4. Ciencias Jurídicas y Derecho | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Relaciones Internacionales<br>2. Administración Pública<br>3. Ciencias Políticas<br>4. Economía Internacional<br>5. Problemas Internacionales<br>6. Derecho Internacional<br>7. Derecho y Legislación Nacionales |
|                              | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Orientación a resultados<br>2. Trabajo en equipo                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo" |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés avanzado para leer, hablar y escribir.                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o 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 ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008.<br/>Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.<br/>Este formato estará disponible en: <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> y deberá ser entregado debidamente requisitado.</li> <li>6. Comprobante de folio asignado por el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios).</li> <li>8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol> |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las y los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación para valoración del mérito</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja resumen certificada. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o 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.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera).</li> <li>4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos.</li> <li>5. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia o fundadora o fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>6. Premios otorgados a nombre de las y los aspirantes, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte.</li> <li>7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre de las y los aspirantes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría a nombre de las y los aspirantes, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.</li> </ol> <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados.</p> <p><b>Nota:</b> para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos e información relevante".</p> |
| <b>Documentación para evaluación de la experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada.</li> </ol> <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los documentos señalados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                     | <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por las y los aspirantes para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos y información relevante".</p> |                                     |
| <b>Registro de aspirantes</b>       | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas/os 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 las y los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |
| <b>Calendario del concurso</b>      | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha o plazo</b>                |
|                                     | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16 de marzo de 2011                 |
|                                     | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 16 al 30 de marzo de 2011       |
|                                     | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 de marzo de 2011                 |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 1 al 7 de abril de 2011         |
|                                     | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12 de abril de 2011                 |
|                                     | Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 de abril de 2011                 |
|                                     | Cotejo documental *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20 de abril de 2011                 |
|                                     | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20 de abril de 2011                 |
|                                     | Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 27 de abril de 2011                 |
|                                     | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 2 de mayo al 1 de junio de 2011 |
|                                     | Determinación de la o el candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 2 de mayo al 1 de junio 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| <b>Temarios y guías</b>             | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía: <a href="http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216">http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a></p> <p>Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al elegir la liga de "documentos e información relevante".</p>                                                                                                                |                                     |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las y los candidatos serán descartados del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |



|                                  | <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad”, tendrá un valor referencial, las y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--|--|-------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|-----------|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|
| Reglas de valoración             | <p>Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de experiencia</th><th>Valoración del mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Jefatura</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sistema de Puntuación     |                           |                       |            |  |  | Nivel | Exámenes de conocimientos | Evaluación de habilidades | Evaluación de experiencia | Valoración del mérito | Entrevista | Dirección | 30 | 25 | 20 | 10 | 15 | Jefatura | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 |
| Sistema de Puntuación            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
| Nivel                            | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluación de habilidades | Evaluación de experiencia | Valoración del mérito | Entrevista |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
| Dirección                        | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25                        | 20                        | 10                    | 15         |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
| Jefatura                         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                        | 10                        | 10                    | 20         |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
| Publicación de resultados        | <p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Energía: <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
| Determinación y reserva          | <p>Las y los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadoras y ganadores en el concurso, se considerarán finalistas y se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas y convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>La o el ganador del concurso, será la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la o el de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará a la o el 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, la o el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el nombre de la o el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.</p> <p>“Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 en 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”.</p> |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |
| Declaración de concurso desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso;</li><li>Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada o considerado finalista, o</li><li>Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li></ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |           |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, las y los aspirantes tendrán 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las y los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones de la o el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte de las y los aspirantes;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables a las y los aspirantes.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Principios del concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p> <p>Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6000, Ext. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Alejandro Herrera Macías**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 156**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | DIRECTOR DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CFMA002-0000100-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$56,129.21 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES PARA LA GESTION Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS Y LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLEZCAN, EN ESTRICTO APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES Y CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE PROPORCIONAR Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS Y SUMINISTROS DEMANDADOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION, INTEGRACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS; ASI COMO, CONTROLAR SU EJERCICIO Y SUS MODIFICACIONES, MEDIANTE LA GESTION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DE ACUERDO CON LA CALENDARIZACION DEL GASTO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR A LAS AREAS LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION Y POSIBILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS, COADYUVANDO CON ELLO, AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS DE PRODUCTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE METAS CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</li> <li>MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL QUE PERMITA DETERMINAR LAS ADECUACIONES REQUERIDAS AL PRESUPUESTO; ASI COMO, LLEVAR UN EFICIENTE REGISTRO CONTABLE Y GENERAR EL REPORTE DE LA CUENTA PUBLICA, MEDIANTE EL ANALISIS DEL PRESUPUESTO, GESTIONANDO Y CONTROLANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PAGOS DIVERSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA DISTRIBUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, TANTO DE GASTO CORRIENTE COMO DE INVERSION, A TRAVES DEL PUNTUAL Y ESTRICTO SEGUIMIENTO DEL GASTO, EN CONGRUENCIA CON LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y SU CALENDARIZACION, VERIFICANDO SU APLICACION DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CONTINUIDAD EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DEL AREA.</li> </ol> |                             |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, MEDIANTE LA OBSERVACION Y NOTIFICACION DE LA LEGISLACION VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS POR LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li><li>5. COORDINAR LAS OPERACIONES DE CAPTURA EN SISTEMA DE GESTION DE VIATICOS Y PASAJES QUE SE OTORGAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES, MEDIANTE LA FORMULACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA Y EL TRAMITE DE LOS RECURSOS RESPECTIVOS; ASI COMO, VERIFICANDO LA COMPROBACION DE VIATICOS Y PASAJES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO DESTINADO A TAL FIN.</li><li>6. VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE EFECTUE EN APEGO A LAS CONDICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE CUADROS COMPARATIVOS DE COSTOS Y GASTOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ESTABLECIDOS; ASI COMO, EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPO NECESARIO PARA LA ATENCION DE LAS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.</li><li>7. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO; CAPACITACION; PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS; RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS; RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>8. DIRIGIR LA FORMULACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO; ASI COMO, CONSIDERANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEJORAR EL DESEMPEÑO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD.</li><li>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CUBRIR OPORTUNAMENTE EL PAGO DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE AUTORIZEN EN EL SISTEMA DE NOMINA, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO A MANTENER EL CLIMA LABORAL EN EL QUE SE DESEMPEÑAN.</li><li>10. SUPERVISAR LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS REQUISICIONES ANUALES, OBSERVANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO E INVERSION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APROVISIONAMIENTO A LAS AREAS, DE LOS INSUMOS QUE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS.</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <b>11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROPORCIONAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.</b> |                          |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. DERECHO.<br>3. FINANZAS.<br>4. CONTADURIA.<br>5. ADMINISTRACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | SEIS AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. PSICOLOGIA INDUSTRIAL.<br>3. ACTIVIDAD ECONOMICA.<br>4. ECONOMIA GENERAL.<br>5. CONTABILIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | 1. LIDERAZGO.<br>2. VISION ESTRATEGICA.<br>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_100_DA.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_100_DA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | ORIENTACION E INFORMACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT. TODO ELLO EN NIVEL INTERMEDIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR DE OPERACIONES, ACTIVOS Y RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-712-1-CFMA001-0000100-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$47,973.69 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>    | DIRIGIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA IMPLEMENTAR ADECUADAMENTE UN SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS Y DE CORRESPONDENCIA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT; ASI COMO MANTENER DEBIDAMENTE ASEGURADOS LOS BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO, IMPLEMENTANDO SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PARA DICHO FIN, UTILIZANDO SISTEMAS INFORMATICOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE EVITAR EL EXTRAVIO O ACUMULAMIENTO DE BIENES QUE REPRESENTEN PERDIDAS AL ERARIO FEDERAL Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. |                             |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT LA INFORMACION RELATIVA AL INVENTARIO ASIGNADO A SU CARGO, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS COMUNICADOS EMITIDOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION, RECIBIDA Y MANTENER EL CONTROL DEL INVENTARIO CON EL QUE CUENTA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>2. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, EN MATERIA DE INVENTARIOS SEA CONGRUENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y LA CALENDARIZACION DE VISITAS A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EN FORMA ALEATORIA QUE LA INFORMACION REPORTADA COINCIDA CON LOS REGISTROS DEL INVENTARIO DE LA SECRETARIA.</li><li>3. COORDINAR EL ORDEN ADMINISTRATIVO PARA LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS.</li><li>4. REQUERIR EL ENVIO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS BIENES QUE YA NO LES SON DE UTILIDAD A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS FORMATOS EN LOS QUE SE ASIENTA EL DESTINO QUE SE DARA A DICHOS BIENES, Y EN SU CASO, EL VOLUMEN DE LOS MISMOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PARA CAPTURAR, CONSOLIDAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA.</li><li>5. PROPONER A CONSIDERACION Y EN SU CASO AUTORIZACION, DE LA OFICIALIA MAYOR, EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES Y EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN EL FORMATO OFICIAL ESTABLECIDO EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA; ASI COMO, LA PREPARACION DEL MISMO PARA LA PRESENTACION, CON EL PROPOSITO DE QUE UNA VEZ AUTORIZADO SEA ENVIADO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU REGISTRO E IMPLEMENTACION.</li><li>6. DIFUNDIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA CARGA DE LA INFORMACION EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA E INTEGRACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE BAJA DE BIENES MUEBLES, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA, EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES EN DESUSO Y PROPICIAR LA OPTIMIZACION DE ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA LOS BIENES MUEBLES QUE YA NO SON UTILES PARA LA DEPENDENCIA.</li></ol> |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>7. EMITIR LOS CONTROLES QUE PERMITAN LA RECEPCION DE LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MISMOS Y LA ELABORACION DE MANUALES Y LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCA LA OPERACION Y MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA; ASI COMO, LA UTILIZACION DEL SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO VERAZ Y OPORTUNO DE LOS MISMOS Y CON ELLO MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA.</li><li>8. ASESORAR A LOS TITULARES DE ADMINISTRACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN MATERIA DE ALTAS, BAJAS Y AFECTACIONES DE BIENES MUEBLES; ASI COMO, ATENDER A LOS PROVEEDORES, EN RELACION A LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES QUE LES FUERON ADJUDICADOS, MEDIANTE EL ANALISIS A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS A OBSERVAR, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RESPUESTA QUE COADYUVE A LOS TITULARES A CUMPLIR ADECUADAMENTE CON ESTE PROCESO.</li><li>9. SUPERVISAR QUE EL ALMACEN CENTRAL SE ENCUENTRE EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO, O EN SU CASO, SOLICITAR LOS MATERIALES O REPARACIONES QUE SE REQUIERAN, Y CONTAR CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.</li><li>10. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES Y LA RESTITUCION DE BIENES SINIESTRADOS, EN CADA EJERCICIO FISCAL POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION Y VERIFICACION DEL LLENADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, Y LA REVISION FISICA DE LOS BIENES Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DEL BIEN; ASI COMO, LA EVALUACION DE LA INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PARA EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA Y GARANTIZAR LA REPOSICION DE LOS BIENES CON CARACTERISTICAS SIMILARES A LOS SINIESTRADOS.</li><li>11. COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS BASES CONCURSALES, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LOS REQUISITOS CON LOS CUALES DEBEN CUMPLIR LAS ASEGURADORAS INTERESADAS EN PARTICIPAR Y EL CONSOLIDADO DE LA INFORMACION RELATIVA A LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LA LICITACION CORRESPONDIENTE PARA LA CONTRATACION DE LAS POLIZAS DE ASEGURAMIENTO RESPECTIVAS.</li><li>12. DIFUNDIR LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA LA TRAMITACION DE LAS RECUPERACIONES POR CONCEPTO DE SINIESTROS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE COMUNICADOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A OBSERVAR PARA SOLICITAR LAS INDEMNIZACIONES; ASI COMO LOS PLAZOS EN LOS QUE SE DEBE LLEVAR A CABO EL TRAMITE ANTE LAS ASEGURADORAS, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LES PERMITAN ESTAR EN POSIBILIDAD DE GESTIONAR Y OBTENER OPORTUNAMENTE LA RECUPERACION CORRESPONDIENTE.</li><li>13. COORDINAR EL SISTEMA DE INTEGRACION DE INFORMACION DOCUMENTAL Y JUSTIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES DICHA DOCUMENTACION; ASI COMO, VALIDANDO QUE LOS DATOS ASENTADOS SEAN CORRECTOS Y SE CONTINUE CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>14.</b> CONSOLIDAR LA INFORMACION Y CIFRAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES QUE ES PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTIMAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN CADA CASO Y DETALLAR LA CONVENIENCIA DE SU CONTRATACION EN FORMA ANUAL O PLURIANUAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE PRIORIDADES Y LA CONFRONTACION CON LAS ESTIMACIONES PRESUPUESTALES PROYECTADAS; ASI COMO, CON EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD CORRESPONDIENTE A CADA RUBRO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y PRESUPUESTO QUE ES DESTINADO EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p><b>15.</b> PLANTEAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS AL AREA DE ADQUISICIONES, Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DISTINTAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE LA LICITACION DESDE LA INTEGRACION Y REVISION DE BASES HASTA EL OTORGAMIENTO DEL FALLO RESPECTIVO, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE DICHOS PROCESOS Y LA DEFINICION DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN EVALUAR EN CADA LICITACION, DE IGUAL FORMA, DEFINIR LOS INFORMES QUE DEN SEGUIMIENTO A CADA PROCESO, CON LA FINALIDAD DE FIJAR LAS NECESIDADES QUE MUESTRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA SELECCION DE LAS EMPRESAS QUE SERAN CONTRATADAS.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MATEMATICAS.</li> <li>2. INGENIERIA.</li> <li>3. ADMINISTRACION.</li> <li>4. CONTADURIA.</li> <li>5. DERECHO.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>SEIS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</li> <li>3. AUDITORIA.</li> <li>4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIDERAZGO.</li> <li>2. VISION ESTRATEGICA.</li> </ol> <p>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_100_DOAR.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_100_DOAR.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | PRESTACION DE SERVICIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | NORMATIVIDAD EN ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AVANZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                             |                                                  |                             |              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR DE MANTENIMIENTO CONSERVACION DE BIENES |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-712-1-CFMA001-0000104-E-C-F                   |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | MA1                                              | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$47,973.69 MENSUAL BRUTO                        |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION DE AREA                                | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES         | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misión del puesto</b>     | DEFINIR LAS ESTRATEGIAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, BIENES INMUEBLES Y TRANSPORTES, ASI COMO, CONDUCIR LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS, QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, COORDINANDO LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA OTORGAR LOS SERVICIOS A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION ADECUADOS QUE PERMITAN DAR ATENCION OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CUENTEN CON EL APOYO Y SOPORTE OPERATIVO QUE LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, ASI COMO, DEFINIR LAS CONTRATACIONES MAS CONVENIENTES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DISTINTAS AREAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>2. DEFINIR LA INSTRUCCION DE LAS CONTRATACIONES Y LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDO EN LAS AREAS DEL CENTRO NACIONAL SCT; ASI COMO DEL PROCESO DE INTEGRACION DEL EXPEDIENTE, DONDE SE INCORPORE LA SELECCION DE PROVEEDORES, MEDIANTE ANALISIS DE LAS NECESIDADES, VERIFICANDO QUE SE OBTENGAN LAS MEJORES CONDICIONES A FAVOR DE LA DEPENDENCIA Y SOLICITANDO A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE RESPALDE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA SER EVALUADA, A FIN DE INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN EN LA TOMA DE DECISIONES Y AUTORIZACION CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</li><li>3. INSTRUIR LAS ACCIONES PARA LA CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y REFACCIONES Y LA SUBROGACION DE TRABAJOS Y SERVICIOS DE CONSERVACION; ASI COMO, CONDUCIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA DIFUSION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, A FIN DE CUBRIR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LOS COMPROMISOS QUE SE TIENEN CON LOS PROVEEDORES Y MANTENER LAS INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.</li><li>4. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE ACUERDO A LOS CUALES SE REALIZARAN LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE CONSERVACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTABLECIENDO ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y SUPERVISION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS CONTAR CON INSTALACIONES Y SERVICIOS EFICIENTES.</li></ol> |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. CONDUCIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE PAGO POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, PROMOViendo ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO Y COORDINANDO AL PERSONAL DEL AREA QUE SERA ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO, A FIN DE QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS DE ACUERDO CONTRATOS ESTABLECIDOS.</li> <li>6. AUTORIZAR LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONTRATACION RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES LA DOCUMENTACION; ASI COMO VALIDANDO LOS DATOS ASENTADOS Y QUE SEAN CORRECTOS CONTINUANDO CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES.</li> <li>7. EMITIR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA SECRETARIA EN EL AREA METROPOLITANA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE MANUALES DE OPERACION Y CONTROL VEHICULAR; ASI COMO, SUPERVISANDO QUE EL USO CORRESPONDA A LAS DISTINTAS DE CORRIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, AL IGUAL QUE APROVECHAR EL HORARIO EN QUE LOS VEHICULOS PRESTAN SERVICIO A LAS DISTINTAS UNIDADES.</li> <li>8. AUTORIZAR LA ASIGNACION DE VEHICULOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE JUSTIFICA LA OPERACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR; ASI COMO, LA DISPOSICION DE UNIDADES Y ANTICIPACION CON QUE SE SOLICITO EL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS SALIDAS Y RUTAS QUE DEBE SEGUIR EL CONDUCTOR DE LA UNIDAD.</li> <li>9. FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO DEL MISMO CONFORME A LAS CARACTERISTICAS Y TIEMPO DE USO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CONDICIONES DE USO EFICIENTE LAS UNIDADES Y EVITAR EN LO POSIBLE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y GENERAR AHORROS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> </ol> |
|                    | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escolaridad</b> | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ARQUITECTURA.</li> <li>2. FINANZAS.</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES.</li> <li>4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO.</li> <li>5. ECONOMIA.</li> <li>6. ADMINISTRACION.</li> <li>7. INGENIERIA.</li> <li>8. CONTADURIA.</li> <li>9. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Experiencia</b>                                                                     | SEIS AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>3. CONTABILIDAD.<br>4. ECONOMIA GENERAL.                                                                                               |  |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                     | 1. LIDERAZGO.<br>2. VISION ESTRATEGICA.<br>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).                                                                                                                                           |  |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                         | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_104_DMCB.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_104_DMCB.pdf</a> |  |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | PRESTACION DE SERVICIOS.                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATOS DE SERVICIOS Y SERVICIOS GENERALES EN NIVEL INTERMEDIO.                                                                                                                               |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                           |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-712-1-CFNB001-0000110-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$28,664.15 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN CONDICIONES ADECUADAS DE USO Y OPERACION QUE PERMITAN A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS QUE TIENEN ENCOMENDADAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROGRAMAR Y CUANTIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.</li> <li>2. COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL DESARROLLO DE EVENTOS A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO NACIONAL SCT Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO EN MATERIA DE ENERGIA ELECTRICA, LIMPIEZA Y ADECUACION DE ESPACIOS, A EFECTO DE QUE DICHOS EVENTOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO PROGRAMADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO Y PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONIA LOCAL Y LARGA DISTANCIA, CELULAR Y RADIOLOCALIZADORES, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FAX, QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES AEREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA ASI COMO CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS AL IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA VERIFICACION Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE A EFECTO DE QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE LLEVE A CABO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA REVISION DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>5. COADYUVAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS PAGOS DE SERVICIOS Y DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR LOS CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR ESTOS Y GESTIONANDO ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO A FIN DE QUE LA DEPENDENCIA CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.</p> <p>6. ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRESTADORES DE SERVICIO MEDIANTE LA CONCENTRACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR CADA UNO DE ELLOS, A EFECTO DE DETERMINAR LA SELECCION DE AQUEL QUE REUNA LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.</p> <p>7. DETERMINAR LA RELACION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS QUE SEAN NECESARIOS LLEVAR A CABO DE ACUERDO A LA VERIFICACION FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA, A EFECTO DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE MEJORAS A REALIZAR.</p> <p>8. CUANTIFICAR EL COSTO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR MEDIANTE EL ESTUDIO DE MERCADO RESPECTIVO, A EFECTO DE SOLICITAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS QUE HAYAN SIDO PROGRAMADOS, ASI COMO AQUELLOS DE CARACTER IMPREVISTO.</p> <p>9. INTEGRAR EL CATALOGO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS QUE SEAN CONFIABLES EN EL ASPECTO TECNICO Y QUE CUENTEN CON LA SUFICIENTE EXPERIENCIA EN EL RAMO PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE LES SEAN ASIGNADOS, A TRAVES DE LA REVISION Y VERIFICACION DE CADA UNA DE ELLAS CON OBJETO DE CONFORMAR LA BASE DE DATOS QUE PERMITA FLUIDEZ EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE LOS TRABAJOS.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>2. INGENIERIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>SEIS AÑOS EN:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS.</p> <p>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | <p>1. TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</p> <p>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_110_SMC.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_110_SMC.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | PRESTACION DE SERVICIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y EN SERVICIOS GENERALES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES A                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-112-1-CFNA002-0000122-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$28,664.16 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Rango</b>                | SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>    | SUPERVISAR Y VERIFICAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION EN EL PAIS Y DAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS SERVIDORES PUBLICOS. |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA REVISION E INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES REMITIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, A EFECTO DE QUE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON OBJETO DE ESTAR EN CONDICIONES PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS.</li> <li>DEFINIR EN COORDINACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, MEDIANTE EL CABAL CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES QUE TIENE ASIGNADAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA SEGUN LO ESTIPULADO.</li> <li>COORDINAR QUE EN LOS AUTOS DE RADICACION SE ESTABLEZCAN LOS FUNDAMENTOS LEGALES Y LA MOTIVACION PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS PROYECTOS DE OFICIOS CITATORIOS EMITIDOS EN LOS EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS Y NO VULNERAR SUS DERECHOS Y GARANTIAS.</li> <li>COORDINAR QUE EL DESAHOGO DE LAS AUDIENCIAS DE LEY SE REALICEN CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INTEGREN DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES.</li> <li>SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION ELABORADOS POR LOS ABOGADOS ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS, ASI COMO, UN ANALISIS LOGICO JURIDICO EXHAUSTIVO DE LOS ELEMENTOS PROBATORIOS PARA ACREDITAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS INVOLUCRADOS, CONTENIENDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA LA SANCION ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE Y/O SE DETERMINE LA FALTA DE ELEMENTOS PARA SANCIONAR.</li> <li>COORDINAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION ELABORADOS POR LOS ABOGADOS, SE ENCUENTREN APEGADOS A LO RESUELTO EN LAS SENTENCIAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLIMENTE LO INSTRUIDO POR LA SALA RESOLUTORA.</li> <li>SUPERVISAR QUE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN CUMPLIMIENTO A UNA SENTENCIA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, SE NOTIFIQUEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS Y A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE HACER DEL CONOCIMIENTO LO RESUELTO TANTO POR EL TRIBUNAL COMO POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES.</li> </ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.<br>CARRERA SOLICITADA:<br>1. DERECHO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | CUATRO AÑOS EN:<br>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                         | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_122_SRA.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_122_SRA.pdf</a> |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | ORIENTACION E INFORMACION.                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. COMPUTACION EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO.        |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CFNA002-0000169-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$28,664.16 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | PROGRAMAR Y ADMINISTRAR LA DESIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, VIGILANDO QUE SE EJERZAN EN APEGO A LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RACIONALIDAD PARA ASEGURAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ASI COMO, VIGILANDO QUE CUMPLAN CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL USO QUE SE LES DA Y EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES E INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANIFESTAR CUENTAS CLARAS Y TRANSPARENTES EN LA EJECUCION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA FORMULACION DEL PROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS Y LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LA SUBSECRETARIA EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y PROGRAMAS QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE.</li> <li>VIGILAR LA OPERACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE SU EJERCICIO CONFORME A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ESTA FUNCION SE REALICE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA APLICACION.</li> <li>ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA EFECTUAR LA COMPARACION DE CIFRAS FINANCIERAS Y CORTES PRESUPUESTALES CON LAS REGISTRADAS EN LAS AREAS GLOBALIZADORAS, MEDIANTE LA ELABORACION PERIODICA DE CONCILIACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN Estricto CONTROL DE LOS RECURSOS EROGADOS, PENDIENTES DE EROGAR Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS ACLARACIONES Y AJUSTES INDICADOS CON OPORTUNIDAD.</li> <li>CONCENTRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS EJERCICIOS, LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE COMPRA Y LA CONFRONTACION CON LOS PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES INICIALES, A FIN DE ESTABLECER LOS EXPEDIENTES Y CIFRAS HISTORICAS QUE MANEJA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DURANTE UN PERIODO DEFINIDO Y ASI, CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA PARTICIPACION DEL PRESUPUESTO QUE CORRESPONDE AL AREA.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"><li>5. PROGRAMAR EL DESARROLLO DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (NACIONALES E INTERNACIONALES), A TRAVES DE COORDINAR AL PERSONAL PARA LA PUBLICACION EN LOS MEDIOS QUE ENMARQUE LA NORMATIVA RESPECTO A LA CONVOCATORIA DE LICITACION, PROGRAMANDO LAS DIFERENTES ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA LICITACION; ASI COMO, QUE SE PREPAREN LAS INVITACIONES PARA LOS PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O BIENES A ADQUIRIR, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER LOS ARTICULOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li><li>6. VIGILAR QUE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION SE EJECUTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A TRAVES DE SUPERVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE EL FALLO DE ADJUDICACION DE BIENES SE EFECTUE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS Y CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.</li><li>7. COORDINAR LA ATENCION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO, INSTALACIONES Y MOBILIARIO, A TRAVES DE LAS SOLICITUDES Y REPORTES QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMANDO REVISIONES FISICAS A LOS LUGARES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN ASIGNADOS E INSTALADOS LOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y, EN SU CASO, PREVENTIVO PARA QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.</li><li>8. ASESORAR EN MATERIA DE SOLICITUD DE SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DE ORIENTARLAS Y ATENDER LAS DUDAS Y COMENTARIOS PARA EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL AREA, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</li><li>9. DETERMINAR LAS REQUISICIONES DE CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE CUADROS COMPARATIVOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN INFORME AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS DIFERENTES PROPUESTAS Y OPTAR POR LA QUE PRESENTE LAS MEJORES CONDICIONES Y CUMPLA CON LAS NECESIDADES Y REQUISITOS DE LA UNIDAD.</li><li>10. DEFINIR LOS PROCESOS PARA LA TRAMITACION DE FACTURAS Y DEMAS COMPROBANTES FISCALES DERIVADOS DE COMPRAS DE INSUMOS Y PAGO DE SERVICIOS, MEDIANTE LA PREPARACION EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y REGISTRADORAS DEL GASTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LAS AFECTACIONES EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES CON LA OPORTUNIDAD Y CALENDARIOS DISPONIBLES.</li><li>11. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DE COMPROBANTES ORIGINALES DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL, MEDIANTE LOS MEDIOS DE RESGUARDOS Y ARCHIVOS ESTABLECIDOS OFICIALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE ES SOLICITADA POR LAS AREAS FISCALIZADORAS Y NORMATIVAS DURANTE LAS REVISIONES PROGRAMADAS AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL.</li><li>12. COORDINAR LAS ACCIONES PARA OPERAR LOS PAGOS A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE LOS INSTRUMENTOS DE DEPOSITO Y PAGOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER CON EL RECURSO FINANCIERO EN TIEMPO, MANTENER UN CONTROL EFICIENTE Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.</li></ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Escolaridad</b>                                                                     | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                          |  |
|                                                                                        | CARRERA SOLICITADA:<br>1. CONTADURIA.<br>2. ADMINISTRACION.<br>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.<br>4. ECONOMIA.<br>5. FINANZAS.<br>6. DERECHO.                                                                         |  |
| <b>Experiencia</b>                                                                     | CUATRO AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>3. ACTIVIDAD ECONOMICA.<br>4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.<br>5. CONTABILIDAD ECONOMICA.                                            |  |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                     | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).                                                                                                                                      |  |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                         | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_169_SRFMSG.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_169_SRFMSG.pdf</a> |  |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | ORIENTACION E INFORMACION.                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.).                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                               |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | AUDITOR SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CFNA001-0000157-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$25,254.76 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | SUPERVISAR FISICAMENTE LA DOCUMENTACION QUE GENERAN LOS AUDITORES Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION DE LAS CEDULAS Y PAPELES DE TRABAJO GENERADOS DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO; ASI COMO, DEFINIENDO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLARAN, DELIMITANDO LOS PROCESOS MAS SOBRESALIENTES SUSCEPTIBLES DE REVISION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES; ASI COMO, EL APEGO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS DEL SECTOR PUBLICO. |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | 1. EFECTUAR LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS QUE SE INCLUIRAN EN EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL, MEDIANTE LA SELECCION DE UNIDADES QUE POR SUS FUNCIONES SEAN SUSCEPTIBLES A REVISAR; ASI COMO, CONSIDERANDO AREAS EN LAS QUE SE HAYAN DETECTADO IRREGULARIDADES, CLASIFICANDO POR AUDITORIAS ESPECIFICAS, DE DESEMPEÑO Y DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y TURNARLO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU AUTORIZACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |              |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. PROPONER REVISIONES DE AUDITORIA AL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE NO HAN SIDO AUDITADAS, PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LOS DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS PRELIMINARES EN LOS QUE SE DETERMINEN LOS RUBROS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS SUSCEPTIBLES DE REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.</li><li>3. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE AUDITORIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO QUE EJECUTEN LAS AUDITORIAS CONFORME A LOS OBJETIVOS Y METAS PLANEADAS; ASI COMO, VERIFICAR QUE EL PROCESO SE REALICE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS DE AUDITORIA, DIRECTRICES, PLANES Y LINEAS DE ACCION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISION DE AUDITORIA PROGRAMADA; ASI COMO, CONSIDERAR LA TOTALIDAD DE RUBROS SUSCEPTIBLES A REVISION DE ACUERDO A LOS TIEMPOS DESTINADOS PARA LAS MISMAS.</li><li>4. VERIFICAR QUE EN LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SEÑALADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, SE APLIQUE LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO QUE ESTEN EJECUTANDO LOS AUDITORES, LAS TECNICAS DE REVISION APLICADAS, VIGILANDO SU OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD Y SUFICIENCIA; ASI COMO, ASESORANDO SOBRE LOS ALCANCES Y POSIBLES INVESTIGACIONES QUE APORTEN UN MAYOR SUSTENTO DEL TRABAJO REALIZADO, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE LA AUDITORIA CUMPLE CON LOS AVANCES ESTABLECIDOS, LAS METAS Y OBJETIVOS EN LOS TIEMPOS PROGRAMADOS, EN APEGO AL MARCO JURIDICO APLICABLE.</li><li>5. COMPROBAR QUE LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ESTRUCTURADOS Y QUE CONTENGAN DATOS SUFICIENTES, COMPETENTES Y RELEVANTES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA ESTRUCTURA QUE ESTOS DEBEN CONTENER COMO ES ENCABEZADO QUE CONTEMPLE NOMBRE DE LA AUDITORIA, NUMERO DE REVISION, AREA AUDITADA, FECHA, EL DESARROLLO DE LA REVISION, LA DOCUMENTACION FUENTE; ASI COMO, LOS RESPECTIVOS CRUCES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR EL DESARROLLO DEL TRABAJO REALIZADO Y, EN CASO DE DETECTAR IRREGULARIDADES, ASEGURAR QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.</li><li>6. VIGILAR QUE LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS DURANTE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS ESTEN DEBIDAMENTE SOPORTADAS Y FUNDADAS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y GENERACION DE PAPELES DE TRABAJO QUE SOPORTEN LAS OMISIONES A LA NORMATIVIDAD O SU INCUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LAS UNIDADES Y CENTROS SCT AUDITADOS DE LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES QUE SE PRESENTARON EN LA REVISION Y PRESENTAR LAS RECOMENDACIONES QUE PERMITAN EVALUAR Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS.</li><li>7. DETERMINAR EL NUMERO DE OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE ATENDER POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DEL ESTATUS QUE GUARDA CADA UNA DE ESTAS Y SU GRADO DE AVANCE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA ORDEN DE AUDITORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT QUE TIENEN OBSERVACIONES PENDIENTES DE ATENDER.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>8. CONCENTRAR Y SUPERVISAR LA INFORMACION QUE SUSTENTARA EL AVANCE Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA MISMA, VIGILANDO QUE LA MISMA CUMPLA CON LAS RECOMENDACIONES DETERMINADAS, CON EL PROPOSITO DE SUPERVISAR EL AVANCE EN LA ATENCION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL RECOMENDADAS Y, EN SU CASO, SOLVENTAR AQUELLAS OBSERVACIONES QUE CUMPLAN CON LO RECOMENDADO.</p> <p>9. EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSION DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE OBSERVACIONES, DETALLANDO LA TOTALIDAD DE OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN EL AREA Y SEGREGARLAS POR OBSERVACIONES ATENDIDAS Y PENDIENTES DE ATENDER; ASI COMO, EL PROCESO EN EL QUE SE ENCUENTRAN PARA SU SOLVENTACION DEFINITIVA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A CADA AREA EL AVANCE EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES Y, EN SU CASO, DETERMINAR UN REPLANTEAMIENTO.</p> <p>10. DETERMINAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, A TRAVES DEL ANALISIS Y SUPERVISION LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS, VIGILANDO QUE ESTAS IMPACTEN EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI SON ACORDES A LO EMITIDO Y, EN SU CASO PROCEDER A LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS.</p> <p>11. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR LA NO ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, MEDIANTE LA INCLUSION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN LA QUE SE IDENTIFIQUE EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS EJECUTADOS QUE NO GENERARON AVANCE EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DIRECTOR DE AUDITORIA LO EVALUE Y PROCEDA A TURNARLO AL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE.</p> |                          |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                             | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ADMINISTRACION.<br>3. ECONOMIA.<br>4. CONTADURIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                             | CUATRO AÑOS EN:<br>1. AUDITORIA.<br>2. CONTABILIDAD.<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                             | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                 | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_157_ASAI.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_157_ASAI.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                           | AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                     | FUNCIONAMIENTO DE LOS OIC'S. AUDITORIA INTERNA FINANCIERA EN NIVEL INTERMEDIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |              |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | SUBDIRECCION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES<br>Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CFNA001-0000223-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$25,254.76 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | SUPERVISAR EL PROCESO DE INVESTIGACION Y CONCLUSION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA PRESENTACION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EN RELACION CON LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA AL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA INTEGRACION Y RESOLUCION DE LAS INCONFORMIDADES PROMOVIDAS EN CONTRA DE ACTOS U OMISIONES DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION O DE CUALQUIER OTRO ORGANO O AUTORIDAD FACULTADOS PARA OPERAR EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, APLICANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA DETERMINACION RESPECTIVA Y ATENDER LAS DEMANDAS PROMOVIDAS.</li> <li>2. EMITIR LA VALORACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, VERIFICANDO QUE EL PROCEDIMIENTO Y LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE TURNADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, SE HAYA LLEVADO A CABO CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, ASI COMO LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA LABORAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION QUE ESTABLEZCA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION RESPECTO DE LA SEPARACION DEL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA, CUANDO CORRESPONDA.</li> <li>3. CONTRIBUIR EN LA EJECUCION DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL AREA DE QUEJAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE REQUERIMIENTOS, GENERACION Y ANALISIS DE INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA AREA.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA ADSCRIPCION, NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y, EN SU CASO, DEL ACUSE DE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL DE QUE SE TRATE, ENTRE OTRAS, MEDIANTE LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, ASI COMO A LOS SERVIDORES PUBLICOS OMISOS Y EXTEMPORANEOS EN SU DECLARACION, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LA DETERMINACION SOBRE EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>5. SUPERVISAR EL PROCESO DE VALORACION DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A LOS SERVIDORES PUBLICOS OMISOS Y EXTEMPORANEOS EN LA PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL, A TRAVES DEL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CONSTANCIAS RECABADAS EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE ARCHIVO O, EN SU CASO, EL DE TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.</p> <p>6. COLABORAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. DERECHO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | TRES AÑOS EN:<br>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.<br>2. ADMINISTRACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_223_SDPSPC.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_223_SDPSPC.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN NIVEL INTERMEDIO. LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DISPOSICIONES APPLICABLES EN MATERIA LABORAL EN NIVEL AVANZADO Y CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN NIVEL BASICO. PAQUETERIA INFORMATICA (OFFICE) EN NIVEL INTERMEDIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | SUBDIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-112-1-CFNA001-0000288-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$25,254.76 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Rango</b>                | SUBDIRECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>    | SUPERVISAR EL PROCESO DE DESAHOGO POR PRESUNTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LOS ACTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, VIGILANDO EL DESARROLLO DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE SANCIONES; ASI COMO, ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES ABIERTOS POR INCONFORMIDADES O POSIBLES IRREGULARIDADES PRESENTADAS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O CON MOTIVO DE ELLOS, EN AGRAVIO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL PROYECTO DE RESOLUCION QUE PERMITA ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION Y ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE DESARROLLAN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. |                             |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR EL TIPO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOLICITARA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ENTIDADES CONVOCANTES Y TERCEROS INVOLUCRADOS, PARA ACREDITAR LA PRESUNTA INFRACCION A LA NORMATIVIDAD, ANALIZANDO LOS ACTOS IMPUGNADOS Y EVALUANDO LOS DOCUMENTOS QUE APORTARAN DATOS DE VALOR AL PROCESO DE INVESTIGACION Y QUE SE GENERARON DURANTE EL PROCESO DE ADQUISICION, VIGILANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COMPILAR PRUEBAS QUE PERMITAN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN APEGO A DERECHO.</li> <li>2. VIGILAR QUE SE OTORQUE EL DERECHO DE AUDIENCIA A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, PRESUNTOS INFRACTORES, SUPERVISANDO LA EMISION DE CITATORIOS Y QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACION EN EL LUGAR DESIGNADO POR LOS INVOLUCRADOS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL ACUERDO DE INICIO CORRESPONDIENTE, OTORGAR EL DERECHO DE AUDIENCIA Y EVITAR LA IMPUGNACION POR VIOLACIONES A LA GARANTIA DE AUDIENCIA.</li> <li>3. PROPONER LA EMISION DE LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCION, EVALUANDO LA INFORMACION Y DATOS RECOPIADOS POR EL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEMAS SOPORTE DOCUMENTAL CONSISTENTE EN OFICIOS EMITIDOS POR LAS CONVOCANTES Y DEPENDENCIAS EN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES HECHAS; ASI COMO, LAS CONTESTACIONES DE LAS PRESUNTAS INFRACTORAS, CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES ABIERTOS, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LOS ACTOS INFRINGIDOS Y TURNARLOS A PROYECTO DE RESOLUCION.</li> <li>4. EVALUAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL PRESUNTO INFRACTOR Y LAS REMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O ENTIDADES CONVOCANTES, EFECTUANDO UN ANALISIS DETALLADO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE, CONFORME AL ORDEN EN QUE OCURRIERON LOS ACTOS, ESTUDIANDO LAS DECLARATORIAS DE LOS INVOLUCRADOS, VIGILANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y PROPONER LA SANCION QUE EN DERECHO PROCEDA, EN CONTRA DEL LICITANTE, PROVEEDOR, CONTRATISTA, SERVIDOR PUBLICO O EL QUE RESULTE SEÑALADO COMO INFRACTOR DE ACUERDO A LA CONDUCTA COMETIDA.</li> <li>5. EVALUAR LA RESOLUCION DE SANCION CORRESPONDIENTE POR INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA PRESUNTA CONDUCTA INFRACTORA ENCUADRANDOLA CON LAS DISTINTAS HIPOTESIS PREVISTAS EN LAS LEYES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ERRADICAR CONDUCTAS INAPROPIADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y QUE DICHA RESOLUCION SE EMITA EN APEGO A DERECHO.</li> <li>6. SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCION DE SANCIONES EMITIDA AL PRESUNTO INFRACTOR, TERCEROS PERJUDICADOS Y CONVOCANTES, DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, VIGILANDO QUE LAS CONSTANCIAS DE LAS VISITAS PERSONALES CUENTE CON LA FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA PERSONA INVOLUCRADA O INTERESADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR TRANSPARENCIA EN EL DESAHOGO DEL PROCESO, QUE SURTAN LOS EFECTOS JURIDICOS DE LAS SANCIONES IMPUESTAS Y SE DE CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS.</li> <li>7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCION DE SANCIONES EMITIDA POR EL AREA, EVALUANDO LA INFORMACION REMITIDA POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA CUAL MANIFIESTAN EXPLICITAMENTE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION, ANEXANDO LAS DOCUMENTALES QUE LO SOPORTEN, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR EL APEGO A LAS SENTENCIAS EN Estricto A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION.</li> </ol> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>8. IMPLEMENTAR UN CONTROL DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, DEFINIENDO UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA IDENTIFICAR EL TIPO DE IRREGULARIDAD PRESENTADA, LA RESOLUCION EMITIDA Y LOS INVOLUCRADOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA EFECTUAR CONSULTAS RAPIDAS SOBRE LOS PROCESOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES QUE SE TIENEN A CARGO DEL AREA.</p> <p>9. SUPERVISAR LA CAPTURA DE INFORMACION SOBRE EL AVANCE QUE MANTIENE CADA EXPEDIENTE EN EL SISTEMA DE SANCIONES, VERIFICANDO PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB OFICIAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS REGISTROS SOBRE EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRAN LOS PROCESOS Y, EN SU CASO, SI HAN SIDO CONCLUIDOS, CON EL FIN DE COMPROBAR LOS AVANCES EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>DERECHO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | CUATRO AÑOS EN:<br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | TRABAJO EN EQUIPO.<br>ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_288_SISB.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_288_SISB.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                         | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | ORIENTACION E INFORMACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Y PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACION ESTUDIOS ESTATALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-102-1-CFOA001-0000073-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$17,046.25 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | DIRECCION GENERAL DE VINCULACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA A TRAVES DEL ANALISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <p>1. CONSOLIDAR LA INFORMACION REFERENTE DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS PROYECTOS, VIABILIDAD TECNICA, LOGISTICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>2. REVISAR LAS CARPETAS DE GIRAS Y EVENTOS PLANEADOS DEL C. SECRETARIO CON LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, PARA RETROALIMENTAR AL C. SECRETARIO Y FUNCIONARIOS DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y OBRAS, CARACTERISTICAS DEL EVENTO E INFORMACION GENERAL QUE DEBEN CONOCER CON ANTICIPACION.</p> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <div><div>3. ANALIZAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y LEGISLATIVAS A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SCT, PARA ELABORAR LA PROPUESTA DE RESPUESTA, EN LOS TERMINOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD.</div><div>4. ANALIZAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE INVERSION, NORMATIVAS, DE AVANCE EN PROYECTOS, ENTRE OTROS, DE LOS INTERLOCUTORES DEL SECTOR, QUE SON TURNADOS A LA UNIDAD DE VINCULACION, PARA PROPONER POSIBLES SOLUCIONES EN CONJUNTO CON LAS SUBSECRETARIA Y UNIDADES INVOLUCRADAS.</div><div>5. INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS MEDIANTE LA EMISION DE UN REPORTE ESTADISTICO E INFORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINEN LAS LINEAS DE ACCION A LAS SOLICITUDES.</div><div>6. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION QUE EMITEN LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS QUE MANTIENEN COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS, TECNICOS, NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES.</div><div>7. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS ESPECIFICOS, PARA BRINDARLE AL DIRECTOR GENERAL LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA Y NORMATIVA SOPORTE, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y LEGISLATIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</div></div> |                          |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                             | <div>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.</div> <div>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</div> <div>CARRERA SOLICITADA:</div> <div><div>1. COMPUTACION E INFORMATICA.</div><div>2. ADMINISTRACION.</div><div>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</div><div>4. CIENCIAS SOCIALES.</div><div>5. ECONOMIA.</div><div>6. INGENIERIA.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                             | <div>CUATRO AÑOS EN:</div> <div><div>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</div><div>2. GEOGRAFIA REGIONAL.</div><div>3. ESTADISTICA.</div><div>4. ECONOMIA GENERAL.</div><div>5. CIENCIAS POLITICAS.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                             | <div><div>1. TRABAJO EN EQUIPO.</div><div>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</div></div> <div>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                 | <div><a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/102_73_JDEVEE.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/102_73_JDEVEE.pdf</a></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                           | PLANEACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                     | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO, INGLES BASICO, PARA LOS TRES NIVELES DE DOMINIO DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                  | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |

|                             |                                                   |                             |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACION SENADO |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-102-1-CFOA001-0000096-E-C-D                    |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | OA1                                               | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$17,046.25 MENSUAL BRUTA                         |                             |              |
| <b>Rango</b>                | JEFATURA DE DEPARTAMENTO                          | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL DE VINCULACION                  | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Misión del puesto</b>                                                                                                                                                                                                | QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA A TRAVES DEL ANALISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones principales</b>                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONSOLIDAR LA INFORMACION REFERENTE DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS PROYECTOS, VIABILIDAD TECNICA, LOGISTICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</li> <li>2. REVISAR LAS CARPETAS DE GIRAS Y EVENTOS PLANEADOS DEL C. SECRETARIO CON LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, PARA RETROALIMENTAR AL C. SECRETARIO Y FUNCIONARIOS DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y OBRAS, CARACTERISTICAS DEL EVENTO E INFORMACION GENERAL QUE DEBEN CONOCER CON ANTICIPACION.</li> <li>3. ANALIZAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y LEGISLATIVAS A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SCT, PARA ELABORAR LA PROPUESTA DE RESPUESTA, EN LOS TERMINOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD.</li> <li>4. ANALIZAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE INVERSION, NORMATIVAS, DE AVANCE EN PROYECTOS, ENTRE OTROS, DE LOS INTERLOCUTORES DEL SECTOR, QUE SON TURNADOS A LA UNIDAD DE VINCULACION, PARA PROPONER POSIBLES SOLUCIONES EN CONJUNTO CON LAS SUBSECRETARIA Y UNIDADES INVOLUCRADAS.</li> <li>5. INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS MEDIANTE LA EMISION DE UN REPORTE ESTADISTICO E INFORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINEN LAS LINEAS DE ACCION A LAS SOLICITUDES.</li> <li>6. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION QUE EMITEN LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS QUE MANTIENEN COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS, TECNICOS, NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES.</li> <li>7. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS ESPECIFICOS, PARA BRINDARLE AL DIRECTOR GENERAL LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA Y NORMATIVA SOPORTE, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y LEGISLATIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA</li> </ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPUTACION E INFORMATICA.</li> <li>2. ADMINISTRACION.</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES.</li> <li>5. ECONOMIA.</li> <li>6. INGENIERIA.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>2. GEOGRAFIA REGIONAL.</li> <li>3. ESTADISTICA.</li> <li>4. ECONOMIA GENERAL.</li> <li>5. CIENCIAS POLITICAS.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</li> </ol> <p>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/102_96_JDEVs.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/102_96_JDEVs.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                               |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                         |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | ELEMENTOS DE MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. INGLES BASICO, PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.      |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES FORANEAS A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CFOA001-0000264-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$17,046.25 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO RELATIVO A LAS VISITAS A PRACTICAR A LAS MISMAS, ASI COMO INTERVINIENDO EN LOS OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA Y RECOPILANDO LA DOCUMENTACION E INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES APERTURADOS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA RECOPILACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS HECHOS DENUNCIADOS, CON LA FINALIDAD DE ALLEGARSE DE ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>2. EFECTUAR EL ANALISIS Y VALORACION DE LA DOCUMENTACION OBTENIDA DURANTE LA INVESTIGACION PRACTICADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION CORRESPONDIENTE.</li> <li>3. EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION EN EL EXPEDIENTE DE PETICIONES CIUDADANAS PRESENTADAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LAS CONSTANCIAS INTEGRADAS EN EL EXPEDIENTE, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE PRESENTAN MAYOR INCIDENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS, O BIEN, LA EXISTENCIA DE TRAMITES DEFICIENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS HECHOS NARRADOS EN LAS PETICIONES CIUDADANAS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA REALIZACION DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION NECESARIAS QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES A CARGO DE SERVIDORES PUBLICOS, O BIEN, LA DEFICIENCIA EN TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR, SEGUN SEA EL CASO, QUE EL AREA CORRESPONDIENTE APERTURE EL EXPEDIENTE Y SE APLIQUEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | 6. PARTICIPAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE INVESTIGACION DE PETICIONES CIUDADANAS Y OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA. |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.<br>CARRERA SOLICITADA:<br>1. DERECHO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | DOS AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_264_DIFA.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_264_DIFA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | ORIENTACION E INFORMACION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PAQUETERIA INFORMATICA (OFFICE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | AUXILIAR DE RESPONSABILIDADES B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CF21866-0000294-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$7,852.35 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | PROPORCIONAR APOYO EN EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INICIOS, CITATORIOS, AUDIENCIAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DEMAS DILIGENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION, BRINDAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.                                                                                                                                                                                                  |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | 1. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITEN AL AREA DE RESPONSABILIDADES CUENTEN CON LOS ELEMENTOS DE CONVICCION NECESARIOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LA DESCRIPCION DE LOS HECHOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE PROCEDER A ELABORAR EL PROYECTO DE OFICIO CITATORIO CORRESPONDIENTE Y EN CONSECUENCIA AL INCOAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.<br>2. EFECTUAR LOS OFICIOS CITATORIO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE CUENTAN CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD, REVISANDO QUE LOS DATOS Y FECHAS SEAN ACORDES A LA DOCUMENTACION SOPORTE Y QUE SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL ACTO DE AUTORIDAD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO. |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. NOTIFICAR LOS OFICIOS CITATORIOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, A LOS SERVIDORES PUBLICOS PRESUNTAMENTE RESPONSABLES, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE DICHO CITATORIO EN EL DOMICILIO QUE SE MARQUE PARA NOTIFICACION, COMO PRACTICA DE DILIGENCIAS APEGADA A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.</li> <li>4. BRINDAR APOYO EN EL DESAHOGO DE AUDIENCIAS DE LEY QUE TENGA PROGRAMADA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS MANIFESTACIONES DEL SERVIDOR PUBLICO QUE COMPARECE; ASI COMO, LA ACEPTACION DE PRUEBAS QUE EN SU CASO OFREZCA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>5. VALORAR LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO EN EL PROCESO QUE CORRESPONDA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS MISMAS, REVISANDO QUE ESTAS SEAN ACORDES AL PROCESO INICIADO Y CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL FIN DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU ADMISION O DESECHAMIENTO.</li> <li>6. NOTIFICAR LOS ACUERDOS RESUELTOS, DERIVADOS DEL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEL PROCESO QUE SE SIGUE, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE DICHOS ACUERDOS A LOS PRESUNTOS INVOLUCRADOS, CONFORME A LOS PLAZOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.</li> <li>7. REVISAR LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES CONCLUIDOS EN EL AREA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL GLOSARIO Y EL FOLIO CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE NO EXISTEN PRUEBAS PENDIENTES POR DESAHOGAR, ESTAR EN CONDICIONES DE PREPARAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE Y EVITAR LA INACTIVIDAD PROCESAL.</li> <li>8. PREPARAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE LOS PROCESOS YA CONCLUIDOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE A RESOLVER, LAS CONDUCTAS IMPUTADAS, LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LAS PRUEBAS OFRECIDAS Y LOS ARGUMENTOS DE DEFENSA DEL SERVIDOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR UNA RESOLUCION DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA.</li> <li>9. NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DEL DOCUMENTO EN EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL SERVIDOR PUBLICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.</li> </ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.<br>CARRERA SOLICITADA:<br>1. NO APLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | UN AÑO EN:<br>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_294_ARB1.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_294_ARB1.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> |                                                                                                                                                                                                                      | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                                                                       |                          |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, TODO EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. |                          |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                              |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |              |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | CONSULTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CF21865-0000238-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$8,908.53 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | PROPONER ACCIONES PARA LA DETECCION DE AREAS DE OPORTUNIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL Y MODERNIZAR LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS QUE DETERMINE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DESARROLLAR ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL NIVEL DE APTITUD LOGRADO EN EL DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRONICO CON EL USO E IMPLANTACION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</li> <li>2. EFECTUAR EL REGISTRO DE LOS AVANCES LOGRADOS EN EL DESARROLLO ELECTRONICO DE LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION PERIODICA DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR Y MODERNIZAR LA GESTION DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>3. PROPONER Y RECOMENDAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LA SCT, A TRAVES DE ACCIONES CONJUNTAS DE COORDINACION CON EL AREA DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR EL GRADO DE MADUREZ EN EL DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRONICO.</li> <li>4. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA LA IMPLANTACION DE ACCIONES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DE PROPUESTAS Y LA DISCUSION DE TEMAS VINCULADOS CON LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MODERNIZAR LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA SCT.</li> <li>5. APOYAR EN LA ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PROPORCIONANDO ASESORIA EN LA IMPLANTACION Y EL USO DE HERRAMIENTAS Y MODELOS PARA LA MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MEJORA DE SU GESTION PUBLICA.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>6. DESARROLLAR ANALISIS DE LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS EN LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA PARA MODERNIZAR Y MEJORAR SU GESTION, A TRAVES DE SU VALIDACION FISICA Y DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR SU EFICACIA E IMPACTO EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL.</p> <p>7. VERIFICAR LA ALINEACION ESTRATEGICA DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES, A TRAVES DE PARTICIPACIONES EN GRUPOS MULTIDISCIPLINARIOS CON LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR A LA SUPERIORIDAD, ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>8. ELABORAR REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN RETROALIMENTAR A LA DEPENDENCIA E INFORMAR A LA SFP LOS AVANCES LOGRADOS.</p> <p>9. DESARROLLAR INVESTIGACIONES SOBRE NUEVOS ESQUEMAS Y MODELOS QUE MEJOREN LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA MEJORA Y MODERNIZACION DE SU GESTION PUBLICA.</p> <p>10. VALIDAR EL PROGRAMA ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEFINIDO POR LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS QUE EN ESTA MATERIA EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN FORMA PREVENTIVA LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD PARA SU CUMPLIMIENTO.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SISTEMAS Y CALIDAD.</li> <li>2. COMPUTACION E INFORMATICA.</li> <li>3. ADMINISTRACION.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>DOS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ACTIVIDAD ECONOMICA.</li> <li>2. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</li> <li>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>5. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</li> <li>6. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</li> </ol> <p>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_238_C.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_238_C.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                         | CONCEPTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES EN NIVEL INTERMEDIO, CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO EN NIVEL BASICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Principios del concurso</b>                                                                                | <b>1a.</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---------------|----------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                            | <p><b>2a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                                    | <p><b>3a.</b> El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular<br/>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia y Valoración del mérito</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 25 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 14 de junio de 2011</td></tr> </tbody> </table> <p>Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.</p> | Etapas del Concurso | Fecha Programada | Publicación de Convocatoria | 16 al 30 de marzo de 2011 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16 al 30 de marzo de 2011 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16 al 30 de marzo de 2011 | Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 16 al 30 de marzo de 2011 | Exámenes de conocimientos | A partir del 4 de abril de 2011 | Revisión de examen de conocimientos | A partir del 4 de abril de 2011 | Evaluación de habilidades | A partir del 4 de abril de 2011 | Evaluación de experiencia y Valoración del mérito | A partir del 4 de abril de 2011 | Revisión Documental. | A partir del 4 de abril de 2011 | Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público | A partir del 4 de abril de 2011 | Entrevista por el Comité de Selección | A partir del 25 de abril de 2011 | Determinación | A partir del 14 de junio de 2011 |
| Etapas del Concurso                                                                                           | Fecha Programada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Exámenes de conocimientos                                                                                     | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Revisión de examen de conocimientos                                                                           | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Evaluación de habilidades                                                                                     | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Evaluación de experiencia y Valoración del mérito                                                             | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Revisión Documental.                                                                                          | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público                               | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Entrevista por el Comité de Selección                                                                         | A partir del 25 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Determinación                                                                                                 | A partir del 14 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                 | <b>4a.</b> La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>                                      | <p><b>5a.</b> La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6a. Examen de conocimientos:</b><br/> En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.<br/> Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7a. Evaluación de habilidades:</b><br/> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>8a. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito:</b><br/> La Escala de Calificación para evaluar la experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718">http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718</a>.<br/> Los elementos considerados en la Evaluación de la experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.<br/> Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9a. Revisión Documental:</b><br/> El aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a>), en el que se manifieste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> </ul> </li> </ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si ha sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> <p>4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años).</p> <p>6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>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 o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría.</p> <p>8. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10a.</b> Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>11a.</b> Entrevista.</p> <p>Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                     | <p>La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia o acción (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p><b>12a. Determinación:</b></p> <p>Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p><b>i.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p><b>ii.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.</p> |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración del concurso desierto</b>            | <p><b>13a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presentó al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o</p> <p><b>III.</b> 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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Publicación de resultados</b>                    | <p><b>14a.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                        | <p><b>15a.</b> Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.</p> <p>Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación</b> | <p><b>16a. y 17a.</b> Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Examen de conocimientos</b></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades</b></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 2.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td><b>Entrevistas</b></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de candidatos a entrevistar: 3.</li> <li>Candidatos a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> </td></tr> <tr> <td><b>Determinación</b></td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                         | 16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL |  | <b>Examen de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | <b>Evaluación de habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 2.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul> | <b>Entrevistas</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de candidatos a entrevistar: 3.</li> <li>Candidatos a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> | <b>Determinación</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.</li> </ul> |
| 16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Examen de conocimientos</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Evaluación de habilidades</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 2.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Entrevistas</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de candidatos a entrevistar: 3.</li> <li>Candidatos a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |
| <b>Determinación</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |  |                                |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                  |

| 17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                           |                                             |                  |             |                      |        |
|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
| Etapas                             | Subetapas                 | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|                                    |                           | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                                 | Examen de conocimientos   | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                    | Evaluación de habilidades | 20                                          | 20               | 20          | 20                   | 20     |
| III                                | Evaluación de experiencia | 20                                          | 20               | 10          | 10                   | 10*    |
|                                    | Valoración del mérito     | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| IV                                 | Entrevistas               | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| TOTAL                              |                           | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |

\* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

#### Reactivación de folios

**18a.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:
  - a. La renuncia al concurso por parte del aspirante.
  - b. No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios.
  - c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), link "Servicio Profesional de Carrera".

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cancelación de participación en el concurso</b> | <p><b>19a.</b> Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.</p> <p>El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones generales</b>                     | <p><b>20a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/documentos_e_informacion_relevante/Cat%C3%A1logo_de_carreras_en_Trabajaen">www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante/ Catálogo de carreras en Trabajaen</a>.</li> <li>3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>                         | <p><b>21a.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

En la Ciudad de México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. Jonathan Reyes Vidal**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Instituto Mexicano del Transporte**  
**AVISO**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, numeral 82 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso; el Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, en relación a la convocatoria pública y abierta número 7, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de marzo del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la siguiente plaza vacante de la convocatoria 7:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA             | CODIGO                         | NOMBRE DE LA PLAZA                                               |
|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE | 09-A00-1-CFMA001-0000014-E-C-N | JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |

Lo anterior debido a un error en la actualización del perfil del puesto en el sistema de RHNET, el perfil de puesto publicado en el portal TrabajaEn, no corresponde al autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión Trigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 1 de septiembre de 2010 y Acta número IMT/MARZO/2011/01, del Comité Técnico de Selección.

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

Se les invita a participar en la Convocatoria 8 de la misma plaza a partir del 23 de marzo del presente año.

Sanfandila, Qro., a 16 de marzo de 2011.  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte  
“Mérito e Igualdad de Oportunidades”  
El Secretario Técnico del Comité de Selección  
**M.A. Jesús Trejo Hernández**  
Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**Dirección General de Administración**  
**Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano**  
**NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 140**

En la página 96 (Cuarta Sección)

- Para el caso del puesto:

| No. | Puesto                     | Plaza  | Código de puesto               | U.R.                               | Nivel |
|-----|----------------------------|--------|--------------------------------|------------------------------------|-------|
| 8   | Coordinador Administrativo | 100001 | 11-H00-1-CFNA001-0001836-E-C-6 | Dirección General de Publicaciones | NA01  |

Se aclara lo siguiente:

El concurso del puesto Coordinador Administrativo, adscrito a la Dirección General de Publicaciones, se deja sin efectos hasta nuevo aviso.

Agradeciendo de antemano su interés por participar en el concurso, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes ofrece disculpas por el inconveniente que pudiera causar.

Atentamente  
México, D.F., a 16 de marzo de 2011.  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**C.P. David Gutiérrez Pérez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**AVISO DE LA CONVOCATORIA 01 Y 02**

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

Cancelación de los concursos de las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; lo anterior derivado de la modificación de los puestos en cuestión:

| <b>Nombre de la plaza</b>                                                                  | <b>Número y fecha de publicación en convocatoria</b> | <b>Código de la plaza</b>      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Director de Infraestructura Tecnológica                                                    | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-513-1-CFMB003-0000136-E-C-K |
| Subdirector de Capacitación Estratégica                                                    | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFNC002-0000322-E-C-M |
| Subdirector de Información Administrativa                                                  | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFNC002-0000314-E-C-M |
| Subdirector de Control y Evaluación                                                        | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFNC002-0000362-E-C-D |
| Subdirector de Atención a Usuarios y Administración de Bienes Informáticos                 | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-513-1-CFNB003-0000143-E-C-K |
| Subdirector de Recursos Humanos                                                            | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFNB002-0000287-E-C-3 |
| Subdirector de Arquitectura de Software                                                    | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K |
| Subdirector de Pagos al Personal                                                           | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFNA003-0000193-E-C-M |
| Subdirector de Gestión y Desregulación de Procesos                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D |
| Jefe del Programa de Fomento Agropecuario                                                  | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-131-1-CF33075-0000073-E-C-F |
| Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario                                                   | Convocatoria 02, del 9 de febrero 2011               | 08-131-1-CF33075-0000071-E-C-F |
| Jefe del Programa de Fomento Agropecuario                                                  | Convocatoria 02, del 9 de febrero 2011               | 08-131-1-CF33075-0000072-E-C-F |
| Jefe de Unidad de Recursos Materiales                                                      | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-141-1-CFOB002-0000185-E-C-N |
| Jefe del Departamento del Ejercicio Presupuestal                                           | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFOB001-0000307-E-C-M |
| Jefe de Departamento de Instalaciones y Cableado                                           | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-513-1-CFOB001-0000148-E-C-K |
| Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca                                          | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-123-1-CFOA001-0000057-E-C-F |
| Jefe de la Unidad de Administración de Personal                                            | Convocatoria 02, del 9 de febrero 2011               | 08-152-1-CFOA001-0000091-E-C-M |
| Coordinador de Pagaduría                                                                   | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFPA003-0000363-E-C-L |
| Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Humanos                                | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-2-CFPA001-0000358-E-C-F |
| Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Presupuestales de Servicios Personales | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-1-CFPA001-0000355-E-C-C |
| Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Materiales                             | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-512-2-CFPA001-0000134-E-C-N |
| Enlace de Servicios Generales                                                              | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-500-2-CF21864-0000102-E-C-S |
| Enlace de Control y Seguimiento de Fondos Financieros                                      | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-510-2-CFPQ003-0000236-E-C-S |
| Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados                                          | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-2-CF21864-0000006-X-C-M |
| Especialista Técnico en Prestaciones                                                       | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-2-CF21864-0000271-E-C-F |
| Profesional Ejecutivo de Servicios Administrativos                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011               | 08-511-2-CF21864-0000359-E-C-F |

|                                                       |                                        |                                |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|
| Profesional Ejecutivo de Servicios Administrativos    | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B |
| Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados     | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-513-2-CF21864-0000025-X-C-K |
| Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados     | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-513-2-CF21864-0000099-E-C-K |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-124-2-CF21865-0000031-X-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-125-2-CF21865-0000023-X-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-127-2-CF21865-0000062-X-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-130-2-CF21865-0000030-X-C-F |
| Profesional Técnico Agropecuario                      | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-130-2-CF21865-0000042-X-C-F |
| Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria      | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-130-1-CFPQ002-0000105-E-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-132-2-CF21865-0000041-X-C-F |
| Profesional Técnico Agropecuario                      | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-132-2-CF21865-0000044-X-C-F |
| Profesional Técnico Agropecuario                      | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-133-2-CF21865-0000059-X-C-F |
| Profesional Dictaminador de Servicios Especializados  | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-134-2-CF21865-0000148-X-C-F |
| Profesional Técnico Administrativo                    | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-135-2-CF21865-0000059-X-C-I |
| Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-135-1-CFPQ002-0000160-E-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-136-2-CF21865-0000096-X-C-F |
| Profesional Técnico en Comercialización               | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-136-2-CF21865-0000097-X-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-139-2-CF21865-0000072-X-C-F |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-141-2-CF21865-0000082-X-C-F |
| Profesional Técnico en Comercialización               | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-145-2-CF21865-0000064-X-C-F |
| Profesional Técnico en Comercialización               | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-145-2-CF21865-0000082-X-C-F |
| Profesional Dictaminador de Servicios Especializados  | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-145-2-CF21865-0000157-X-C-F |
| Coordinador Administrativo en DDR                     | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-146-1-CFPQ002-0000229-E-C-6 |
| Jefe de Cader                                         | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-148-2-CF21865-0000051-X-C-F |
| Profesional Dictaminador de Servicios Especializados  | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-148-2-CF21865-0000150-X-C-F |
| Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-148-1-CFPQ002-0000190-E-C-F |
| Coordinador Administrativo en DDR                     | Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011 | 08-150-2-CF21865-0000106-X-C-6 |

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que una vez concluidas las modificaciones de los puestos de esta dependencia, se sujetarán a concurso, emitiéndose la convocatoria pública y abierta respectiva.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.  
El Comité Técnico de Profesionalización  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
El Secretario Técnico  
**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**  
Rúbrica.

**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**CONVOCATORIA SENASICA 04-2011**

Los Comités Técnicos 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, 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      | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 | Cons. 2323                                      |
| Código del puesto      | 08-B00-1-CFPA001-0002323-A-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |                                                 |
| Nivel administrativo   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                              | 1                                               |
| Sueldo bruto           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 |                                                 |
| Adscripción del puesto | Subdirección de Operaciones de Campo<br>Moscamed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                            | Palenque, Chiapas                               |
| Tipo de nombramiento   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                 |                                                 |
| Funciones principales  | <div>1. Verificar la ejecución de programas de trampeo y muestreo de fruta conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos.</div> <div>2. Verificar los resultados de la muestra de laboratorio para su identificación en caso de ser positivo, tomar acciones de control.</div> <div>3. Implementar los planes de control para la erradicación de la mosca mediterránea.</div> <div>4. Verificar la ejecución de los programas y las herramientas de control y manejo integrado conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos.</div> <div>5. Verificar la ejecución de los controles de calidad a los sistemas de detección y combate de la mosca del mediterráneo, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.</div> |                                                                 |                                                 |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o profesional                                      | Ciencias agropecuarias                          |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Titulado                                                        | Agronomía<br>Biología                           |
|                        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas     |                                                 |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                        | Biología de insectos (entomología)<br>Agronomía |
|                        | Habilidades de la dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pruebas psicométricas                                           |                                                 |
|                        | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sanidad vegetal<br>Marco jurídico en materia de sanidad vegetal |                                                 |
|                        | 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.<br><br>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.                                                                                                                |                                                                 |                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cons. 240                                       |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000240-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                               |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Operaciones de Campo<br>Moscamed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Palenque, Chiapas                               |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delimitar el área de 25 kilómetros cuadrados alrededor del brote para su control y erradicación.</li> <li>2. Tramitar los permisos con los propietarios y autoridades correspondientes en la zona.</li> <li>3. Reportar semanalmente de las acciones que se realizan para erradicar la plaga.</li> <li>4. Ejecutar los programas y sistemas de trapeo para la detección de la mosca del mediterráneo conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos.</li> <li>5. Ejecutar los programas y sistemas de detección para delimitación de brotes de la mosca del mediterráneo, conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos.</li> <li>6. Ejecutar los controles de calidad a los sistemas de trapeo para la detección y delimitación de la mosca del mediterráneo, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias                          |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Agronomía<br>Biología                           |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Biología de insectos (entomología)<br>Agronomía |
|                               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sanidad vegetal<br>Marco jurídico en materia de sanidad vegetal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                 |

|                               |                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                           | Cons. 265    |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000265-A-C-D                                      |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Análisis de Riesgo                                  | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |              |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria para evaluar su riesgo considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo.</li> <li>2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias para determinar el impacto de su posible introducción, establecimiento y dispersión en México.</li> <li>3. Presentar alternativas de manejo del riesgo para la emisión de las medidas de manejo o mitigación de riesgo.</li> <li>4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales para su comercialización nacional e internacional.</li> <li>5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales para sustentar la exportación de productos o subproductos vegetales libres de plagas.</li> <li>6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales para cumplir con la normatividad nacional e internacional vigente.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias                                                                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Agronomía<br>Biología                                                                           |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Biología de insectos (entomología)<br>Biología vegetal (botánica)<br>Agronomía<br>Fitopatología |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sanidad vegetal<br>Marco jurídico en materia de sanidad vegetal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           | Cons. 260       |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000260-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Control Biológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Tecomán, Colima |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Especificar y consolidar el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico y sistemas de producción de organismos benéficos para el control de plagas agrícolas.</li> <li>2. Propiciar la vinculación interinstitucional para la validación y generación de tecnologías sobre sistemas de producción de agentes de control biológico.</li> <li>3. Programar las actividades de las áreas de entomófagos y entomopatógenos para la generación de tecnología de control de plagas.</li> <li>4. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes y actividades de importación de organismos benéficos utilizados en el control de plagas.</li> <li>5. Apoyar en la elaboración y transferencia de tecnología en materia de control biológico de plagas para coadyuvar en el plan de capacitación.</li> <li>6. Proporcionar información relevante sobre tecnologías para la erradicación de las plagas y manejo de plaguicidas, tratamientos cuarentenarios, control autocida, biológico y etológico, con el fin de contribuir en la elaboración de programas de protección fitosanitaria.</li> </ol> |                           |                 |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |  |                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------|
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o profesional                                  |  | Ciencias agropecuarias                          |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titulado                                                    |  | Agronomía<br>Biología                           |
|        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas |  |                                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                    |  | Biología de insectos (entomología)<br>Agronomía |
|        | Habilidades de la dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pruebas psicométricas                                       |  |                                                 |
|        | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sanidad vegetal                                             |  |                                                 |
|        | 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.<br>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      | Coordinador de Epidemiología en Campo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    | Cons. 2926         |
| Código del puesto      | 08-B00-1-CFPA003-0002926-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                    |
| Nivel administrativo   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes | 1                  |
| Sueldo bruto           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                    |
| Adscripción del puesto | Departamento de Análisis e Investigación Epidemiológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | Hermosillo, Sonora |
| Tipo de nombramiento   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                    |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar “in situ” el cumplimiento de requisitos sanitarios de zonas o compartimentos para gestionar el cambio de fase de enfermedades y plagas bajo campaña.</li><li>2. Corroborar y verificar “in situ” la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de regionalización.</li><li>3. Corroborar y verificar “in situ” la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de compartimentación.</li><li>4. Desarrollar y difundir mecanismos de notificación al SIVE entre el personal involucrado en materia de salud animal a nivel estatal o regional para detectar oportunamente cambios en el comportamiento de las enfermedades y plagas.</li><li>5. Participar en la elaboración de informes individualizados de cada cierre de caso, foco o brote de enfermedades o plagas bajo investigación epidemiológica, que incluyan el análisis de éstos “in situ” para la emisión de recomendaciones de manera coordinada con el nivel central.</li><li>6. Elaborar informes periódicos de investigación y vigilancia epidemiológica, según corresponda, a nivel estatal o regional para conocer la situación sanitaria prevalente.</li><li>7. Consolidar la información sanitaria generada que resulte del seguimiento y cierre de focos de enfermedades y plagas a nivel estatal o regional, conforme a los criterios establecidos por el nivel central, para verificar la condición de libre del la zona afectada.</li><li>8. Participar en la actualización y evaluación “in situ” de los expedientes técnicos sobre enfermedades y plagas de los animales a nivel estatal o regional, para fines de regionalización, compartimentación o análisis de riesgo.</li><li>9. Supervisar y verificar la ejecución de recursos federales aplicados a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros programas o proyectos estatales o regionales en materia sanitaria para eficientizar el uso de los recursos asignados.</li></ol> |                    |                    |

|               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                         |
|---------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                   | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias agropecuarias                                                                  |
|               |                                      | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Veterinaria y Zootecnia                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>           | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |
|               |                                      | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Probabilidad                                                                            |
|               |                                      | Ciencias de la vida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Estadística                                                                             |
|               |                                      | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Análisis numérico<br>Biomatemáticas<br>Ciencias Veterinarias<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b> | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>          | Marco jurídico de salud animal<br>Inglés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>           | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |
|               | <b>Otros</b>                         | 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.<br>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. |                                                                                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Coordinador de Epidemiología en Campo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           | Cons. 2930       |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0002930-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Análisis e Investigación Epidemiológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Xalapa, Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar "in situ" el cumplimiento de requisitos sanitarios de zonas o compartimentos para gestionar el cambio de fase de enfermedades y plagas bajo campaña.</li> <li>2. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de regionalización.</li> <li>3. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de compartimentación.</li> <li>4. Desarrollar y difundir mecanismos de notificación al SIVE entre el personal involucrado en materia de salud animal a nivel estatal o regional para detectar oportunamente cambios en el comportamiento de las enfermedades y plagas.</li> <li>5. Participar en la elaboración de informes individualizados de cada cierre de caso, foco o brote de enfermedades o plagas bajo investigación epidemiológica, que incluyan el análisis de éstos "in situ" para la emisión de recomendaciones de manera coordinada con el nivel central.</li> <li>6. Elaborar informes periódicos de investigación y vigilancia epidemiológica, según corresponda, a nivel estatal o regional para conocer la situación sanitaria prevalente.</li> <li>7. Consolidar la información sanitaria generada que resulte del seguimiento y cierre de focos de enfermedades y plagas a nivel estatal o regional, conforme a los criterios establecidos por el nivel central, para verificar la condición de libre de la zona afectada.</li> <li>8. Participar en la actualización y evaluación "in situ" de los expedientes técnicos sobre enfermedades y plagas de los animales a nivel estatal o regional, para fines de regionalización, compartimentación o análisis de riesgo.</li> <li>9. Supervisar y verificar la ejecución de recursos federales aplicados a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros programas o proyectos estatales o regionales en materia sanitaria para eficientizar el uso de los recursos asignados.</li> </ol> |                           |                  |

|               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                   | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias agropecuarias                                                                                        |
|               |                                      | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Veterinaria y Zootecnia                                                                                       |
|               | <b>Experiencia laboral</b>           | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |
|               |                                      | Matemáticas<br>Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Probabilidad<br>Estadística<br>Análisis numérico<br>Biomatemáticas<br>Horticultura<br>Peces y Fauna Silvestre |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b> | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                               |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>          | Marco jurídico de salud animal<br>Inglés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                               |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>           | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                               |
|               | <b>Otros</b>                         | 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.<br>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. |                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | Cons. 61       |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21865-0000061-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoosanitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Puebla, Puebla |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> </ol> |                           |                |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|               | <b>11.</b> Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.<br><b>12.</b> Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.<br><b>13.</b> Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias agropecuarias  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Veterinaria y Zootecnia |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Un año de experiencia la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Veterinarias   |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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.<br>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. |                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | Cons. 376               |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000376-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoosanitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Ciudad Alemán, Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                         |
| <b>Funciones principales</b>  | <b>1.</b> Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.<br><b>2.</b> Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.<br><b>3.</b> Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.<br><b>4.</b> Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.<br><b>5.</b> Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.<br><b>6.</b> Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.<br><b>7.</b> Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.<br><b>8.</b> Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. |                           |                         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|               | <p>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la Exportación de ganado.</p> <p>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</p> <p>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.</p> <p>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | Cons. 29                            |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21865-0000029-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoosanitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | San Luis Potosí,<br>San Luis Potosí |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                     |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.</p> <p>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.</p> <p>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</p> <p>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</p> <p>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</p> <p>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</p> |                           |                                     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|               | <p>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</p> <p>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la Exportación de ganado.</p> <p>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</p> <p>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.</p> <p>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Salud Animal<br>Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                    |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 423          |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000423-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                    |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoosanitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Saltillo, Coahuila |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                    |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.</p> <p>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.</p> <p>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</p> <p>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</p> <p>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</p> |                           |                    |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | Cons. 52           |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21865-0000052-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                    |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoosanitarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Jaltipan, Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                    |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</li> </ol> |                           |                    |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|               | <p>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.</p> <p>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</p> <p>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</p> <p>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</p> <p>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</p> <p>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</p> <p>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.</p> <p>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                               |                           |                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B |                           | Cons. 53                       |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21865-0000053-A-C-D                                |                           |                                |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1                              |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)      |                           |                                |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoosanitarias                           | <b>Sede</b>               | Nuevo Casas Grandes, Chihuahua |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                    |                           |                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Otros</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                        |                                                                     |                    |      |                                |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|------|--------------------------------|
| Nombre del puesto      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                    |      | Cons. 404                      |
| Código del puesto      | 08-B00-2-CF21864-0000404-A-C-D                                      |                    |      |                                |
| Nivel administrativo   | PQ3                                                                 | Número de vacantes |      | 1                              |
| Sueldo bruto           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                    |      |                                |
| Adscripción del puesto | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               |                    | Sede | Aguascalientes, Aguascalientes |
| Tipo de nombramiento   | De carrera                                                          |                    |      |                                |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Funciones principales | <div>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</div> <div>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</div> <div>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</div> <div>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</div> <div>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</div> <div>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</div> <div>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</div> <div>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</div> <div>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</div> <div>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</div> <div>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</div> <div>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</div> <div>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
| Perfil                | <div>Escolaridad</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <div>Licenciatura o profesional</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <div>Ciencias agropecuarias</div>  |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Titulado</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>Veterinaria y Zootecnia</div> |
|                       | <div>Experiencia laboral</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>Un año de experiencia en la siguiente área:</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Ciencias agrarias</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>Ciencias Veterinarias</div>   |
|                       | <div>Habilidades de la dependencia</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <div>Pruebas psicométricas</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
|                       | <div>Capacidades técnicas</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Marco jurídico de salud animal</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
|                       | <div>Idiomas extranjeros</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>Inglés intermedio</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|                       | <div>Otros</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>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.</div> <div>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.</div> |                                    |

|                               |                                                                     |                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          | Cons. 375                     |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000375-A-C-D                                      |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> 1   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                               |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b> Palenque, Chiapas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                     |                           |                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                           | Cons. 415              |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000415-A-C-D                                      |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b>               | Ciudad Acuña, Coahuila |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                     |                           |                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                           | Cons. 381            |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000381-A-C-D                                      |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                      |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b>               | Tlaquepaque, Jalisco |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|----------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------|--|-------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|--|----------------------|--------------------------------|--|---------------------|-------------------|--|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones principales         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li><li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li><li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li><li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li><li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li><li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li><li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li><li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li><li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li><li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li><li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li><li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li><li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li></ol> |                         |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Perfil                        | <table><tr><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Licenciatura o profesional</td><td>Ciencias agropecuarias</td></tr><tr><td>Titulado</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr><tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Un año de experiencia en la siguiente área:</td></tr><tr><td>Ciencias agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr><tr><td>Habilidades de la dependencia</td><td colspan="2">Pruebas psicométricas</td></tr><tr><td>Capacidades técnicas</td><td colspan="2">Marco jurídico de salud animal</td></tr><tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">Inglés intermedio</td></tr><tr><td>Otros</td><td colspan="2">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.<br/>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.</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Escolaridad             | Licenciatura o profesional | Ciencias agropecuarias | Titulado | Veterinaria y Zootecnia | Experiencia laboral | Un año de experiencia en la siguiente área: |  | Ciencias agrarias | Ciencias Veterinarias | Habilidades de la dependencia | Pruebas psicométricas |  | Capacidades técnicas | 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.<br>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. |  |
| Escolaridad                   | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         | Ciencias agropecuarias     |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                               | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Veterinaria y Zootecnia |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Experiencia laboral           | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                               | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Veterinarias   |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Habilidades de la dependencia | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Capacidades técnicas          | 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.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                            |                        |          |                         |                     |                                             |  |                   |                       |                               |                       |  |                      |                                |  |                     |                   |  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                               |                                                                     |                              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          | Cons. 385                    |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000385-A-C-D                                      |                              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> 1  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b> Durango, Durango |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                     |                           |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                           | Cons. 407           |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000407-A-C-D                                      |                           |                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b>               | Los Mochis, Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                     |                           |                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                           | Cons. 393            |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000393-A-C-D                                      |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                      |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b>               | Aguililla, Michoacán |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |                      |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                     |                           |                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C          |                           | Cons. 399                 |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000399-A-C-D                                      |                           |                           |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                         |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                           |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                               | <b>Sede</b>               | Mexicali, Baja California |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Funciones principales         | 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                               | Perfil                                                                                                                                                                                                                                                             | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o profesional |
| Titulado                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Veterinaria y Zootecnia    |
| Experiencia laboral           |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Veterinarias      |
| Habilidades de la dependencia |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| Capacidades técnicas          |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
| 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.<br>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. |                            |

|                               |                                                               |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B |                           | Cons. 56     |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21865-0000056-A-C-D                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ2                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)      |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Campañas Zoonosanitarias                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                    |                           |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</li> <li>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</li> <li>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</li> <li>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</li> <li>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</li> <li>7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.</li> <li>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.</li> <li>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</li> <li>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</li> <li>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</li> <li>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Veterinarias   |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>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.</p> <p>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.</p> |                         |

|                               |                                                                                                                                           |                           |                    |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                |                           | Cons. 457          |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000457-A-C-D                                                                                                            |                           |                    |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                  |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                       |                           |                    |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA) | <b>Sede</b>               | Tapachula, Chiapas |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                |                           |                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.</li> <li>2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes.</li> <li>3. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades.</li> <li>4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos.</li> <li>5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.</li> <li>6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales.</li> <li>7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.</li> <li>8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.</li> <li>9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.</li> <li>10. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.</li> <li>11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.</li> <li>12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</li> </ol> |                                                              |                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o profesional                                   | Ciencias agropecuarias                                                                             |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Titulado                                                     | Veterinaria y Zootecnia                                                                            |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: |                                                                                                    |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias médicas<br>Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias | Farmacología<br>Patología<br>Inmunología<br>Etología<br>Producción Animal<br>Ciencias Veterinarias |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pruebas psicométricas                                        |                                                                                                    |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Marco jurídico de salud animal                               |                                                                                                    |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica                                                    |                                                                                                    |

|  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Otros</b> | 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.<br>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      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    | Cons. 492             |
| Código del puesto      | 08-B00-2-CF21864-0000492-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                       |
| Nivel administrativo   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | 1                     |
| Sueldo bruto           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                       |
| Adscripción del puesto | Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede               | Villahermosa, Tabasco |
| Tipo de nombramiento   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                       |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.</li><li>2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes.</li><li>3. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades.</li><li>4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos.</li><li>5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.</li><li>6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales.</li><li>7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.</li><li>8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.</li><li>9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.</li><li>10. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.</li><li>11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.</li><li>12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</li></ol> |                    |                       |

|               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                   | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias                                                                             |
|               |                                      | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>           | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
|               |                                      | Ciencias médicas<br>Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Farmacología<br>Patología<br>Inmunología<br>Etología<br>Producción Animal<br>Ciencias Veterinarias |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b> | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>          | Salud animal y sanidad acuícola y pesquera<br>Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>           | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
|               | <b>Otros</b>                         | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Cons. 469              |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000469-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Chilpancingo, Guerrero |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                        |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.</li> <li>2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes.</li> <li>3. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades.</li> <li>4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos.</li> <li>5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.</li> <li>6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales.</li> </ol> |                           |                        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.</p> <p>8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.</p> <p>9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.</p> <p>10. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.</p> <p>11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.</p> <p>12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agropecuarias                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Veterinaria y Zootecnia                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias médicas<br>Ciencias de la vida<br>Ciencias agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Farmacología<br>Patología<br>Inmunología<br>Etología<br>Producción Animal<br>Ciencias Veterinarias |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Salud animal y sanidad acuícola y pesquera<br>Marco jurídico de salud animal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                    |

|                               |                                                                 |                           |                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Constatación de Vacunas y Reactivos                   |                           | Cons. 1644              |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA003-0001644-E-C-D                                  |                           |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                       |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) |                           |                         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Constatación de Productos Biológicos            | <b>Sede</b>               | Tecomal, Edo. de México |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                      |                           |                         |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                                           |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar las actividades relacionadas con las pruebas de constatación de productos biológicos para su uso veterinario, de acuerdo a los protocolos de producción y normas de calidad vigentes.</li><li>2. Analizar y procesar la información generada en las pruebas de las constataciones realizadas, para generar un informe de resultados de la constatación de productos biológicos.</li><li>3. Revisa periódicamente los avances tecnológicos en las pruebas de constatación de productos biológicos de uso en animales para su aplicación y actualización.</li><li>4. Coordinar las actividades relacionadas con las pruebas fisicoquímicas y biológicas para la constatación de productos biológicos de uso veterinario.</li><li>5. Analizar y procesar la información generada sobre las pruebas fisicoquímicas y biológicas realizadas, para su constatación de productos biológicos de uso veterinario.</li><li>6. Integrar la información derivada de las pruebas fisicoquímicas y biológicas para generar un informe y constatar que los productos biológicos cuentan con la calidad y requerimientos necesarios para su uso veterinario.</li><li>7. Coordinar y realizar las actividades relacionadas con las pruebas de seguridad, cohabitación y potencia para la constatación de productos biológicos de uso veterinario.</li><li>8. Integrar la información derivada de las pruebas de seguridad, cohabitación y potencia para generar un informe sobre la constatación de productos biológicos de uso veterinario.</li></ol> |                                                |                                                           |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o profesional                     | Ciencias agropecuarias<br>Ciencias naturales y exactas    |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Titulado                                       | Biología<br>Química<br>Veterinaria y Zootecnia<br>Química |
|                       | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Un año de experiencia en la siguiente área:    |                                                           |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias agrarias                              | Ciencias Veterinarias                                     |
|                       | Habilidades de la dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pruebas psicométricas                          |                                                           |
|                       | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Salud animal<br>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.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                           |

|                               |                                                                |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Departamento de Evaluación y Dictaminación                     |                           | Cons. 3602   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFOA001-0003602-E-C-D                                 |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Certificación y Reconocimiento                 | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                     |                           |              |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las unidades productivas, empresas, áreas integrales y naturales en sistemas de reducción de riesgos de contaminación en su fase de producción y procesamiento primario de alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, con base en las disposiciones legales aplicables, con el propósito de efficientizar la emisión del reconocimiento que garantice la inocuidad de los productos.</li> <li>2. Analizar las solicitudes de certificación de productos orgánicos, empresas que fabrican, formulan, importan, distribuyen, comercializan y aplican vía aérea plaguicidas de uso agrícola, con la finalidad de permitir a los solicitantes cumplir con las disposiciones legales aplicables y acceder a los mercados nacionales e internacionales.</li> <li>3. Analizar y dictaminar la eficacia biológica de plaguicidas de uso agrícola, emitir la opinión técnica para el registro de insumos fitosanitarios y evaluar los productos que se incluirán en la lista nacional de sustancias, materiales, métodos, ingredientes e insumos permitidos, restringidos y prohibidos para la producción o manejo bajo métodos orgánicos, a fin de que los productores cuenten con insumos que favorezcan su competitividad.</li> <li>4. Coordinar la generación e integración del directorio fitosanitario de empresas, unidades de producción, áreas integrales y naturales, y productos orgánicos que ostentan un reconocimiento o certificación en las materias de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas, productos orgánicos y plaguicidas de uso agrícola, para dar a conocer al público en general el listado de personas físicas y morales que cumplen con las disposiciones legales aplicables, favoreciendo la comercialización de productos agropecuarios.</li> <li>5. Integrar la información que soliciten las áreas responsables de la verificación e inspección del cumplimiento en las materias de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas, productos orgánicos y plaguicidas de uso agrícola, con el propósito de fortalecer el programa nacional de vigilancia.</li> <li>6. Analizar y validar la lista nacional de sustancias, materiales, métodos, ingredientes e insumos permitidos, restringidos y prohibidos para la producción o manejo bajo métodos orgánicos, y la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola, con el fin de coadyuvar en el fortalecimiento de la regulación en materia de productos orgánicos y sistemas de reducción de riesgos de contaminación.</li> <li>7. Verificar el contenido de las bases de datos, así como proponer acciones de mejora que permitan realizar consultas y generación de informes de forma eficiente, en beneficio de las distintas áreas de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, y público en general relacionado con el sector agropecuario.</li> </ol> |                                                                     |                                                                                |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o profesional                                          | Ciencias agropecuarias                                                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titulado                                                            | Agronomía<br>Biología<br>Química                                               |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:     |                                                                                |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias agrarias                                                   | Agronomía<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias<br>Peces y fauna silvestre |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pruebas psicométricas                                               |                                                                                |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) |                                                                                |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés intermedio                                                   |                                                                                |

|  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Otros</b> | 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.<br>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. |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cons. 1621                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPQ003-0001621-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Convenios y Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F.                                                |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho.</li> <li>2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias sociales y administrativas                         |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Derecho                                                     |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias jurídicas y derecho<br>Ciencia política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Defensa jurídica y procedimientos<br>Administración Pública |
|                               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Aspectos Jurídicos del SENSATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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.<br>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. |                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de lo Contencioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cons. 1617                                                  |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFOA001-0001617-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subdirección de Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | México, D.F.                                                |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar todos los actos procesales en los juicios laborales, con el objeto de obtener resoluciones y laudos favorables.</li> <li>2. Instrumentar todos los incidentes y recursos en los juicios laborales, con el objeto de obtener resoluciones y laudos favorables.</li> <li>3. Vigilar todos los actos procesales en los juicios contenciosos administrativos con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad.</li> <li>4. Instrumentar todos los incidentes de previo y especial pronunciamiento en los juicios contenciosos administrativos, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad.</li> <li>5. Formular los recursos de reclamación y revisión de los juicios contenciosos y administrativos con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad.</li> <li>6. Vigilar todos los actos procesales en los juicios civiles federales con el objeto de obtener resoluciones favorables que sostengan la validez de los actos u omisiones reclamadas.</li> <li>7. Instrumentar todos los incidentes y recursos en los juicios civiles federales, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sostengan la validez de los actos y omisiones reclamadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias sociales y administrativas                         |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho                                                     |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias jurídicas y derecho<br>Ciencia política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Defensa jurídica y procedimientos<br>Administración Pública |
|                               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Asesoría Legal (SENASICA)<br>Aspectos Jurídicos del SENASICA<br>Representación y Defensa Legal del SENSATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                             |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                             |

|                               |                                                                        |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad                                |                           | Cons. 2100   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPA001-0002100-A-C-P                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Procedimiento Administrativo                           | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                             |                           |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar eficiente y eficazmente todos aquellos actos exigidos dentro de los procedimientos laborales en los cuales sean parte las autoridades de la SAGARPA y/o el SENASICA, para asegurar la correcta substanciación de esos juicios, recabando los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada, tendiente a que mediante éstas, se defiendan los intereses y bienes en posesión del SENASICA.</li> <li>2. Realizar todos aquellos actos que se requieran para la tramitación de los juicios contenciosos administrativos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y en los cuales, las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte a efecto de que la substanciación de dichos juicios resulte eficiente y eficaz.</li> <li>3. Elaborar en tiempo y forma las diligencias necesarias dentro de los juicios civiles, en los cuales se vean involucradas autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de que se dé seguimiento a dichos juicios con estricto apego a derecho, para asegurar la correcta substanciación de los mismos y en salvaguarda de los intereses jurídicos y patrimoniales de esta unidad administrativa y de la propia Secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias sociales y administrativas                         |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho                                                     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias jurídicas y derecho<br>Ciencia política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Defensa jurídica y procedimientos<br>Administración Pública |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aspectos Jurídicos del SENSATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                             |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Analista Presupuestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           | Cons. 2799   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFPQ003-0002799-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Control y Registro Presupuestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los trabajos del Programa-Presupuesto del SENASICA, a fin de presentar una propuesta presupuestal de acuerdo a las necesidades reales de operación.</li> <li>2. Apoyar a las áreas del SENASICA en la desagregación, a nivel de proyecto y partida específica de los recursos financieros solicitados en el Programa Presupuesto, para evitar en la medida de lo posible reprogramaciones presupuestales.</li> <li>3. Estudiar y analizar la Estructura Programática del SENASICA, para proponer cambios del ejercicio siguiente y que permitan servir de base para la toma de decisiones.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Dar seguimiento en los sistemas presupuestales al ejercicio del gasto, para evitar diferencias en los saldos presupuestales por partida específica.</p> <p>5. Realizar y tramitar adecuaciones externas y/o internas durante el ejercicio presupuestal, a fin de adecuar el presupuesto a la operación real del SENASICA.</p> <p>6. Recabar los archivos de los informes del presupuesto ejercido con su soporte documental, a fin proporcionar a las instancias fiscalizadoras los elementos justificatorios y comprobatorios del ejercicio del gasto.</p> <p>7. Estandarizar la información recibida para elaborar los informes del presupuesto ejercido de los programas y/o proyectos a las instancias que lo requieran, así como para la presentación de los informes mensuales, trimestrales y anuales.</p> <p>8. Proporcionar a los clientes internos información para modificar los registros en la base presupuestal y sistemas de control, para emitir los reportes necesarios, con el fin de elaborar los informes del estado del ejercicio de estos proyectos, tanto a clientes externos e internos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias sociales y administrativas<br>Ingeniería y tecnología                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración<br>Ciencias políticas y administración pública<br>Ciencias sociales<br>Contaduría<br>Economía<br>Computación e informática |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencia política<br>Ciencias económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública<br>Ciencias políticas<br>Economía general<br>Contabilidad<br>Actividad económica                                   |
|               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Programación y presupuesto<br>Recursos humanos – organización y presupuesto capítulo 1000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                           |

|                               |                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Analista de Presupuesto de Servicios Personales                     |                           | Cons. 3101   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CF21864-0003101-E-C-M                                      |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Departamento de Nóminas y Pagaduría                                 | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                          |                           |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuesto.</li> <li>2. Proponer el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales.</li> <li>3. Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>4. Llevar a cabo el análisis comparativo necesario que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan efficientarlo.</li> <li>5. Proponer y efectuar las adecuaciones presupuestales correspondientes que permitan solventar de manera eficaz los requerimientos en tiempo y forma.</li> <li>6. Evaluar periódicamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 100 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente.</li> <li>7. Elaborar la información necesaria para el Sistema Integral de Información.</li> <li>8. Requisar diversos formatos de la cuenta pública federal</li> <li>9. Proporcionar información presupuestal sobre servicios personales a las áreas a la coordinadora sectorial y dependencias que lo requieran para la buena operación de los recursos presupuestales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias sociales y administrativas<br>Ingeniería y tecnología                                                       |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración<br>Ciencias políticas y administración pública<br>Contaduría<br>Economía<br>Computación e informática |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                      |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencia política<br>Ciencias económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública<br>Contabilidad                                                                               |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                      |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recursos humanos - organización y presupuesto capítulo 1000<br>Recursos Humanos - Relaciones laborales<br>Administración de personal y remuneraciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                      |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                      |

|                               |                                                                               |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Vinculación Institucional                                      |                           | Cons. 2786   |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-1-CFNA001-0002786-E-C-C                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA1                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Desarrollo y Vinculación                                         | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                    |                           |              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración y ejecución de esquemas de colaboración interinstitucional con los sectores público, privado y social en materia de cultura sanitaria agroalimentaria.</li> <li>2. Promover acuerdos de colaboración con dependencias y organismos públicos, privados y sociales con el perfil de impulsores de la cultura sanitaria agroalimentaria en sus respectivos ámbitos.</li> <li>3. Fomentar la vinculación del SENASICA con instituciones públicas, privadas y sociales de México y de otros países en el ámbito de la cultura sanitaria agroalimentaria.</li> <li>4. Verificar la integración de referencias sobre las acciones, programas y experiencias de otras entidades que permitan contar con información referencial para la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos para la promoción de la cultura sanitaria agroalimentaria.</li> <li>5. Detectar fortalezas y debilidades del proceso origen-destino de información relacionada a la cultura sanitaria agroalimentaria, en términos de consistencia, utilidad y oportunidad.</li> <li>6. Gestionar los elementos y condiciones técnicas favorables para el desarrollo de la plataforma de monitoreo del grado de penetración de la cultura sanitaria agroalimentaria, así como la operación eficiente de la misma.</li> <li>7. Revisar, presentar y vigilar que los reportes de las encuestas, sondeos, análisis, evaluaciones y proyectos institucionales referentes a la cultura sanitaria agroalimentaria guarden una relación sistémica y se incorporen a la plataforma de monitoreo.</li> <li>8. Verificar y presentar los escenarios situacionales y esperados del comportamiento de los segmentos de población, en materia de cultura sanitaria agroalimentaria.</li> <li>9. Verificar la detección de necesidades de información de las áreas internas del SENSATICA y de los sectores público, privado y social.</li> <li>10. Supervisar la integración y procesamiento de las referencias sobre las características y comportamientos, en materia de cultura sanitaria agroalimentaria, de los diferentes segmentos de la población.</li> <li>11. Revisar la información de interés público en materia de cultura sanitaria que se difunde a la población a través de medios electrónicos e impresos.</li> </ol> |                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o profesional                                                                                 | Ciencias sociales y administrativas                                                                                                                                           |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Titulado                                                                                                   | Administración<br>Ciencias políticas y administración pública<br>Comunicación<br>Derecho<br>Educación<br>Mercadotecnia y comercio<br>Relaciones internacionales<br>Sociología |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:                                          |                                                                                                                                                                               |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia política<br>Sociología<br>Ciencias sociales<br>Ciencias económicas<br>Ciencias jurídicas y derecho | Administración Pública<br>Sociología general<br>Comunicaciones sociales<br>Relaciones públicas<br>Organización y dirección de empresas<br>Derecho y legislación nacionales    |
|                              | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pruebas psicométricas                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración de proyectos<br>Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria                              |                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |

|  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Otros</b> | 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.<br>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. |
|--|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cons. 294                           |
| <b>Código del puesto</b>      | 08-B00-2-CF21864-0000294-A-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección de Importaciones y Exportaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F.                        |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | De carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y sellar correspondencia.</li> <li>2. Registrar en la base de datos las solicitudes recibidas.</li> <li>3. Registro y seguimiento de las solicitudes recibidas.</li> <li>4. Emisión de reporte por área técnica adscrita a la Dirección General de Salud animal.</li> <li>5. Emisión de reporte semanal o mensual a la Dirección General de Salud Animal.</li> <li>6. Codificar e integrar las solicitudes pecuarias con documentos resolutivos.</li> <li>7. Entregar a las áreas técnicas el volante correspondiente con número de folio consecutivo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias sociales y administrativas |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración Contaduría           |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año de experiencia en la siguiente área:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración pública              |
|                               | <b>Habilidades de la dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pruebas psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lenguaje ciudadano: lenguaje claro<br>Programación y presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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.<br>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**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                            |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio de participación, que el sistema asignó al momento de su inscripción al concurso en referencia por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum).</li> <li>3. Solicitud de empleo llenada con la misma información cargada en TrabajaEn, firmada y con fotografía.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Original legible o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. Clave Unica de Registro de Población.</li> <li>3. Constancia de Registro de RFC, emitida por el SAT (Art. 118 fracción IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta).</li> </ol> |

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.

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>        | <p>Esta etapa del concurso consiste en el cotejo de documentos (original vs. copia simple), evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.senasica.gob.mx">http://www.senasica.gob.mx</a></li> <li>2. Información relevante</li> <li>3. Dar click en Convocatorias y Temarios</li> <li>4. Formatos de Ingreso.</li> </ol> <p>En el apartado del sitio web “formatos de ingreso” deberá imprimir, revisar y llenar los siguientes formatos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta protesta</li> <li>2. Cédula de recepción de documentos</li> <li>3. Formato de escalas de experiencia</li> <li>4. Formato de escalas de mérito</li> <li>5. Formato de experiencia laboral</li> <li>6. Carta excusa para servidores públicos del SENASICA</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para servidores públicos de carrera, se requerirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja única de servicios</li> <li>2. Constancia de servicio activo</li> <li>3. Nombramiento y último talón de pago</li> <li>4. Talones de pago (primero y último con la misma clave presupuestal)</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.”</p> <p>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.</p> |
| <b>Documentación Comprobatoria de Experiencia laboral (Unicos documentos aceptados)</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Talones de pago.- Deberán indicar periodo de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa.</li> <li>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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para corroborar</li> <li>5. Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del periodo, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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. <b>Nota:</b> en caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>La solicitud para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizarán a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; 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 <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>; "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."</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b> | <p>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 <a href="mailto:ingresospc.dgai@senasica.gob.mx">ingresospc.dgai@senasica.gob.mx</a></p> <p>Dicho escrito deberá incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el mensaje de revisión curricular en donde se observe el motivo de rechazo al concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folio será procedente sólo en aquellos casos, en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>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 <a href="http://TrabajEn">TrabajEn</a>.</p> |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Reconocimiento de calificaciones aprobatorias previas</b> | 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.                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
| <b>Observaciones</b>                                         | <p>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.</p> <p>Todos los puestos publicados en esta convocatoria denominada 01 de 2011, 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.</p> |                                            |
| <b>Etapas de los concursos</b>                               | El siguiente calendario contempla las fechas propuestas para llevar a cabo el desahogo de las etapas de los concursos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|                                                              | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                       |
|                                                              | Publicación de la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16 de marzo de 2011                        |
|                                                              | Registro de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011      |
|                                                              | Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 16 de marzo al 5 de abril 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 7 de abril de 2011                |
|                                                              | *Exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 22 de abril de 2011               |
|                                                              | *Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 6 de mayo de 2011                 |
|                                                              | *Revisión de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 20 de mayo de 2011                |
|                                                              | *Evaluación de experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 20 de mayo de 2011                |
|                                                              | *Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica                                  |
|                                                              | *Evaluación de aptitud al Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 3 de junio de 2011                |
|                                                              | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 13 de junio de 2011               |
|                                                              | *Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 13 de junio de 2011               |
|                                                              | <p><b>Nota 1:</b> *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.</p> <p>(Estos cambios se notificarán a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
| <b>Temarios</b>                                              | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA <a href="http://www.senasica.gob.mx">www.senasica.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Para la presentación de las evaluaciones de la dependencia (psicométricas), no existen guías de estudio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                                                          | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Evaluación de la aptitud para el servicio público</b>                                     | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reglas de valoración general, sistema de puntuación general y criterios de evaluación</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades de la dependencia.</b></p> <p>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:</p> <p>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).</p> <p>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.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 Area 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.</p> <p><b>Centro de Evaluación</b></p> <p>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.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.</b></p> <p>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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando click en la liga de Red de Ingreso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Entrevista.</b></p> <p>Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite.</p> <p>Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>             | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del SENASICA, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Determinación y reserva de aspirantes</b> | 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.<br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b>               | 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 del 2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Disposiciones generales</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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.</li> <li>3. Los datos personales de los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>5. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA.</p> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan sujetos a las condiciones de uso del portal denominado <a href="http://trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>; "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.</li> </ol> |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resolución de dudas</b> | 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 <a href="mailto:ingresospc.dgai@senasica.gob.mx">ingresospc.dgai@senasica.gob.mx</a> . |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico  
Director de Administración de Personal y Profesionalización

**Lic. Tomás Rojas Jiménez**

Rúbrica.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>CONSECUTIVO 2323 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD<br/>CONSECUTIVO 240 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                                |
| <b>TEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO                                                                  |                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                                                     | CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                       | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS.</li> <li>• APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009.</li> <li>• ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA.</li> <li>• HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002.</li> <li>• KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993.</li> <li>• NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559.</li> <li>• RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A.</li> <li>• RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B.</li> <li>• GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS.</li> <li>• NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009.</li> <li>• APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN).</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009.</li> <li>• CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THIRIPIDAE. DISPONIBLE EN LINEA: <a href="http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF">HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF</a> CONSULTA: 18/12/08.</li> <li>• MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO.</li> </ul> |                                                                                                                                       |                                                |

- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA.
- ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009.
- NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009.
- NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANEIO DEL ARROZ, 2009.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24.
- ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT\_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.

|  |  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS</p> <p>1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS</p> <p>1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK)</p> <p>1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS</p> <p>1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002</p> <p>1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL</p> <p>1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO</p> <p>1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM)</p> <p>1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA</p> <p>1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA</p> <p>1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999</p> <p>1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCLUS HIRSUTUS GREEN).</p> <p>1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO</p> <p>1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY)</p> <p>1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY)</p> <p>1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007</p> <p>1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO</p> |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <p>1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATE (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER)</p> <p>1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002</p> <p>1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2)</p> <p>1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO</p> <p>1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000</p> <p>1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL Vaneo DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)</p> <p>1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL Vaneo DEL ARROZ</p> <p>1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE</p> <p>1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA)</p> <p>1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA</p> <p>1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002</p> <p>1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF">HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | CAMPAÑAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS<br>REGLAMENTADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASTACIO, C. O. 1987. MANUAL DEL PROSPECTOR ANTIACRIDIANO. BOLETIN TECNICO SANIDAD VEGETAL No. 22. OIRSA. DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL. NICARAGUA.</li> <li>• BARRIENTOS, L. L., 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. FAO-AGOLIOIRSA. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.</li> <li>• CASTEL, J.M. ET A. OUATTARA. 1977. POINT SUR LES PRINCIPAUX ACRIDICIDES. BOREAU D'ETUDES DE OCLALAV. ORGANIZATION COMMUNE DE LUTTE ANTIACRIDIENNE ET DE LUTTE ANTI-AVIAIRE. MONTPELLIER, FRANCE.</li> <li>• CENTRE FOR OVERS PEST RESEARCH (COPR). 1982. THE LOCUST AND GRASSHOPPER AGRICULTURAL MANUAL. PUBLISHED BY THE COPR. LONDON, ENGLAND.</li> <li>• DURATAN, J. F., F.M. LAUNOIS, M.H. LAUNOIS-LUENGET M. LECOQ. 1987. GUIA PRACTICO DE LUTA CONTRA OS GAIAINHOTOS DESVATADORES NO BRASIL. FAO.CIRAD/PRIFAS.GERDAT.MONTPELLIER, FRANCE.</li> <li>• GARZA U. E. 2003. MANEJO DEL CHAPULIN MELANOPLUS SP Y DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS EN LA PLANICIE HUASTECA. CAMPO EXPERIMENTAL EBANO, CIRNE-INIFAP-SAGARPA, KM 67 CARRETERA VALLES-TAMPICO, MEXICO.</li> <li>• PEREIRA, E.C., 1991. BIOLOGIA Y CONTROL DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS (WALKER) ORDEN ORTHOPTERA FAMILIA ACRIDIDAE EN EL ESTADO DE YUCATAN. TESIS DE LICENCIATURA. CHAPINGO, MEX. 1991.</li> <li>• SAGAR, 1997. APENDICE TECNICO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA LANGOSTA. SAGAR-CONASAG - DGSV. SERIE</li> <li>• APENDICES TECNICOS. MANUAL 2. MEXICO, D.F.</li> <li>• STEEDMAN, A. 1988. THE LOCUST HANDBOOK. 2a. ED., EDIT. OVERSEAS DEVELOPMENT NATURAL RESOURCES INSTITUTE. LONDON, ENGLAND.</li> <li>• TRUJILLO, G.P. 1975. EL PROBLEMA DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PARANENSIS BURD. SOC. DE GEOGRAFIA Y ESTADISTICA DE BAJA CALIFORNIA. TIJUANA, B.C. 151 P.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009.</li> <li>• MANUAL TECNICO OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI).</li> </ul> |

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE.
- ANONIMO, 2003. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., D.F. PP 39.
- ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.
- BAKER, P.S., J. F. BARRERA & A. RIVAS. 1992A. LIFE HISTORY STUDIES OF THE COFFEE BERRY BORER (HYPOTHENEMUS HAMPEI, SCOLYTIDAE) ON COFFEE TREES IN SOUTHERN MEXICO J. APP. ECOL., 29: 656-662.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ALATORRE ROSAS, RAQUEL Y G. F. A. MANEJO MICROBIANO DEL CHAPULIN SPHENARIUM PURPURASCENS. CP – INSTITUTO DE FITOSANIDAD AREA DE PATOLOGIA DE INSECTOS.
- ALFARO, LEMUS A. L. 1995. BIOLOGIA DE SPHENARIUM PURPURASCENS. CHARP. (ORTHOPTERA: ACRIDIDAE) Y PATOGENICIDAD DE BEAUVERIA BASSIANA (BALS.) VUILL. EN LABORATORIO, CHAPINGO. MEXICO. TESIS DE LICENCIATURA. PARASITOLOGIA AGRICOLA. U.A.CH. 67 P.
- BARRIENTOS, L. L.; ASTACIO, L. O.; POOT, M. O.; ALVAREZ, B. F. 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS WALKER, 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. F.A.O./ O. I. R. S. A. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.
- DGSV. 2000. REUNION NACIONAL CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS. MEMORIA DEL EVENTO. CD. GUADALUPE, ZAC.
- FLORES PEREZ, EVELIA Y S. D. M. L. 2001. PRODUCCION DE BEAUVERIA BASSIANA (BALSAMO) VUILLEMIN Y EVALUACION EN EL LABORATORIO DE CUATRO CEPAS PARA EL CONTROL DEL CHAPULIN. MEMORIA PARA RESIDENCIA PROFESIONAL, ITA 29, XOCOYUCAN, TLAXCALA.
- MONTESINOS SILVA, GENARO. 2000. ESTUDIO TOXICOLOGICO DE LOS CHAPULINES DEL BAJIO. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO – ICA. IRAPUATO, GTO.
- VARIOS. 2000. SIMPOSIO CONTROL DE PLAGA DE CHAPULIN EN DURANGO (BIOECOLOGIA Y METODOS PARA SU CONTROL). MEMORIAS DEL EVENTO, DURANGO, DGO.
- VARIOS. 2000. CURSO REGIONAL DE CAPACITACION EN MANEJO INTEGRADO DE LANGOSTA Y CHAPULIN. MEMORIA DEL EVENTO, TEPIC, NAY.
- GARZON-TIZNADO JA. BUJANOS-MUÑIZ R Y MARIN-JARILLO A, 2007. MANEJO INTEGRADO DE PARATRIOZA BACTERICERA COCKERELLI SULC. INIFAP, CAMPO EXPERIMENTAL VALLE DE CULIACAN, CULIACAN, SIN., MEXICO, FOLLETO PARA PRODUCTORES No. 54 24P.
- MANUAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE HORTALIZAS EN AGRICULTURA PROTEGIDA, BAYER CROPSCIENCE 2007 DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA PARA GRAPHOLITA MOLESTA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.
- FICHA TECNICA DE LA MONILIASIS DEL CACAO.

|  |  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                             |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 2.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER)        |
|  |  | 2.1.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA LANGOSTA.                                           |
|  |  | 2.2. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA ROYA ASIATICA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) |
|  |  | 2.2.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ROYA ASIATICA DE LA SOYA                                 |
|  |  | 2.3. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA CARBON PARCIAL DEL TRIGO                         |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <p>2.3.1. EPIDEMIOLOGIA DEL CARBON PARCIAL DEL TRIGO (TILLETIA INDICA).</p> <p>2.3.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-001-FITO-2001</p> <p>2.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE</p> <p>2.4.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA BROCA DEL CAFE (HYPOTHENEMUS HAMPEI FERRARI)</p> <p>2.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO</p> <p>2.5.1. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-026-FITO-1995</p> <p>2.6. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS CONTRA PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p> <p>2.6.1. PLAGAS PRINCIPALES QUE AFECTAN A LOS CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://SISTEMAPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/A MENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML">HTTP://SISTEMAPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/A MENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>SUBTEMA 3:</b> | FUNDAMENTOS PARA LA OPERACION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA Y DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ALUJA M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA, TRILLAS, MEXICO, D.F.</li> <li>• ALUJA M. AND R. MANGAN. 2008. FRUIT FLY (DIPTERA: TEPHRITIDAE) HOST STATUS DETERMINATION: CRITICAL, CONCEPTUAL, METHODOLOGICAL, AND REGULATORY CONSIDERATIONS. ANNU. REV. ENTOMOL. 53: 473-502.</li> <li>• BATEMAN M. A. 1972. THE ECOLOGY OF FRUIT FLIES. ANNU. REV. ENTOMOL. 17: 493-518.</li> <li>• HERNANDEZ-ORTIZ V. Y M. ALUJA. 1993. LISTADO DE ESPECIES DEL GENERO NEOTROPICAL ANASTREPHA (DIPTERA: TEPHRITIDAE), CON NOTAS SOBRE SU DISTRIBUCION Y PLANTAS HOSPEDERAS. FOLIA ENTOMOL. MEX. 88: 89-105.</li> <li>• ALUJA, M.S. 1994. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. TRILLAS. MEXICO, D.F. PAGES. 251.</li> <li>• CONASAG, 2000. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA: MANUAL DE PRODUCTOR. SAGAR. MEXICO, D.F. PAGES. 63.</li> <li>• CONASAG, 2000. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA: DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. SAGAR. MEXICO, D.F. PGS.</li> <li>• IAEA, 2003. TRAPPING GUIDELINES FOR AREA-WIDE FRUIT FLY PROGRAMMES. FAO. VIENA, AUSTRIA. PAGES. 47.</li> <li>• SAGARPA, 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITOS-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. D.O.F. MEXICO, D.F.</li> <li>• APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA, AGOSTO/2003.</li> <li>• BOSCAN, NANCY. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTAS. II METODOS DE CONTROL. FONAIAP DIVULGA NUN. 42.</li> <li>• BIRCH, M.C. Y K. F. HAYNES. 1982 INSECT PHEROMONES. EDWARD ARNOLD. LONDON.</li> <li>• CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. S/AÑO. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. SAGARPA-SENASICA.</li> <li>• NADEL, D, J. Y G. GERRIERI. 1968. EXPERIMENTS ON MEDITERRANEAN FRUIT FLY CONTROL WITH THE STERILE-MALE TECHNIQUE. STERIMALE TECHNIQUE FBR ERRADICATION OR CONTROL OF HARMFUL INSECTS. PROC. PANEL. VIENNA 27-31 MAY P. 97.</li> <li>• NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA.</li> <li>• NOM-075-FITO-1997. POR LO QUE SE ESTABLECEN REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA.</li> <li>• TAMAKI, YOSHJJP. 1977. COMPLEXITY, DIVERSITY AND SPECIFICITY OF BEHAVIOR-MODIFYING CHEMICALS OF INSECTS BEHAVIOR: THEORY AND APPLICATION. H. H. SHOREY AND JOHN J. MCKELVEY, JR. EDITORS JOTH WILEY AND SONS. NEW YORK.</li> <li>• ANONIMO. 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 11 DE FEBRERO DE 1999. MEXICO, D.F.</li> </ul> |

- ANONIMO. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2008. PROYECTO REFORZAMIENTO DEL PROGRAMA DE ERRADICACION DE BROTES Y DETECCIONES DE MOSCA DEL MEDITERRANEO EN CHIAPAS Y GUATEMALA. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL.
- ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA EL TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2003. MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR TRAMPEO DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO. PROGRAMA REGIONAL MOSCA DEL MEDITERRANEO.
- GUTIERREZ RUELAS JOSE MANUEL. PROGRAMA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (SITUACION ACTUAL Y PERSPECTIVAS).
- MEMORIAS DEL XVIII. CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS. SEPTIEMBRE 2007. 3-8 PAG.
- SENASICA. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA. DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. MEXICO, D.F. 2003. 117 PAG.
- SARH. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (MEDIANTE EL USO DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS PARA EL SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION FRUTICOLA DE MEXICO). ESCENARIO 12 AÑOS. RESUMEN EJECUTIVO. DOCUMENTO INTERNO, MEXICO, D.F. 1991. 28 PAG.
- TRUJILLO ARRIAGA, JAVIER. IMPORTANCIA DE LA HORTICULTURA MEXICANA Y SU COMPONENTE FITOSANITARIO: EL CASO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTA. MEMORIAS DE LA 7a. REUNION DEL GRUPO DE TRABAJO EN MOSCAS DE LA FRUTA DEL HEMISFERIO OCCIDENTAL. MAZATLAN, SINALOA. NOVIEMBRE 2008. 3-5 PAGES.

|  |  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 3.1. BIOLOGIA Y ECOLOGIA DE MOSCAS DE LA FRUTA<br>3.2. CARACTERISTICAS BASICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA Y CUARENTENARIA PARA MEXICO<br>3.3. SISTEMAS DE DETECCION DE MOSCAS DE LA FRUTA<br>3.3.1. TRAMPEO<br>3.3.2. MUESTREO<br>3.4. METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA<br>3.4.1. CONTROL QUIMICO<br>3.4.2. CONTROL MECANICO<br>3.4.3. CONTROL BIOLOGICO<br>3.4.4. CONTROL ETOLOGICO<br>3.4.5. CONTROL AUTOCIDA O TECNICA DEL INSECTO ESTERIL<br>3.4.6. CONTROL LEGAL<br>3.5. BASE LEGAL<br>3.5.1. NOM-023-FITO-1995<br>3.5.2. NOM-075-FITO-1997<br>3.5.3. NOM-076-FITO-1999<br>3.6. PROGRAMA MOSCA DEL MEDITERRANEO<br>3.6.1 OBJETIVO<br>3.6.2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 3.7. SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS<br>3.7.1. OBJETIVO DEL SISTEMA<br>3.7.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA PARA MEXICO<br>3.7.3. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA<br>3.8. CAMPAÑA CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA<br>3.8.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA<br>3.8.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA PARA MEXICO<br>3.8.3. GENERALIDADES DE LA CAMPAÑA |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CONSECUTIVO 265 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                               |
| <b>TEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>MARCO CONCEPTUAL EN REFERENCIA FITOSANITARIA</b>                      |                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                        | DEFINICIONES DEL ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• OXFORD-COMPLUTENSE. BIOLOGIA. DICCIONARIOS. EDITORIAL COMPLUTENSE. ESPAÑA, 2004. 717 PAGES.</li> <li>• DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. 2007.</li> <li>• BOWMAN, DWIGHT D. PARASITOLOGIA PARA VETERINARIOS. OCTAVA EDICION. ELSEVIER Y SAUNDERS. ESPAÑA, 2004. 300 PAGES.</li> <li>• RIVAS, G. Y HOFFMANN, ANITA. PHYLUM ARTHROPODA. EN FERNANDEZ ALAMO, MARIA ANA. Y RIVAS, GERARDO (EDITORES). NIVELES DE ORGANIZACION EN ANIMALES. UNAM. MEXICO, 2007. PAGES 233-253.</li> <li>• BORROR, DONALD J., TRIPLEHORN, CHARLES A. Y JOHNSON, NORMAN F. AN INTRODUCTION TO THE STUDY OF INSECTS. SEXTA EDICION. SAUNDERS COLLAGE PUBLISHER. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1989. 875 PAGES.</li> <li>• VALENTINE, JAMES W. ON THE ORIGIN OF PHYLA. UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 2004. 614 PAGES.</li> <li>• MORON, MIGUEL ANGEL Y TERRON, ROBERTO A. ENTOMOLOGIA PRACTICA. INSTITUTO DE ECOLOGIA, A.C. MEXICO, 1988. 504 PAGES.</li> <li>• IRAOLA, VICTOR. INTRODUCCION A LOS ACAROS (I): DESCRIPCION GENERAL Y PRINCIPALES GRUPOS. BOLETIN SOCIEDAD ENTOMOLOGICA ARAGONESA, (23): 13-19. ESPAÑA, 1998.</li> <li>• HERNANDEZ ORTIZ, VICENTE. DIPTERA. EN: DELOYA LOPEZ, ARISTEO CUAUHTEMOC Y VALENZUELA GONZALEZ, JORGE ERNESTO (EDITORES). CATALOGO DE INSECTOS Y ACAROS PLAGA DE LOS CULTIVOS AGRICOLAS DE MEXICO. SOCIEDAD MEXICANA DE ENTOMOLOGIA, PUBLICACIONES ESPECIALES No. 1. MEXICO, 1999. PAGES. 69-81.</li> <li>• HOFFMANN, ANITA Y LOPEZ CAMPOS, GUADALUPE. BIODIVERSIDAD DE LOS ACAROS EN MEXICO. UNAM, CONABIO. MEXICO, 2000. 230 PAGES.</li> <li>• PEÑA MARTINEZ, REBECA. HOMOPTERA APHIDOIDEA. EN: DELOYA LOPEZ, ARISTEO CUAUHTEMOC Y VALENZUELA GONZALEZ, JORGE ERNESTO (EDITORES). CATALOGO DE INSECTOS Y ACAROS PLAGA DE LOS CULTIVOS AGRICOLAS DE MEXICO. SOCIEDAD MEXICANA DE ENTOMOLOGIA, PUBLICACIONES ESPECIALES No. 1. MEXICO, 1999. PAGES. 7-26.</li> <li>• RODRIGUEZ NAVARRO, SILVIA Y ESTEBANEZ GONZALEZ, LUISA. ACAROFUNA ASOCIADA A VEGETALES DE IMPORTANCIA AGRICOLA Y ECONOMICA EN MEXICO. UAM. SERIE ACADEMICOS CBS, No. 27. MEXICO, 1998. 103 PAGES.</li> <li>• DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. 1998.</li> <li>• AGRIOS, GEORGE. FITOPATOLOGIA. LIMUSA Y NORIEGA EDITORES. MEXICO, 2004. 324 PAGES.</li> <li>• MAI, WEI. F. Y LYON H. H. PICTORICAL KEY TO GENERA OF PLANT-PARASITIC NEMATODES. COMSTOCK PUBLISHING ASSOCIATES, CORNELL UNIVERSITY PRESS. UNITED KINGDOM, 1975. 219 PAGES.</li> <li>• RIVERA COTO, GERMAN. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EDITORIAL UNIVERSIDAD A DISTANCIA (EUNED). COSTA RICA, 1999.</li> <li>• SIDDIQUI MOHAMMAD, REFIQ. TYLENCHIDA. PARASITES OF PLANTS AND INSECTS. COMMOWEALTH AGRICULTURAL BUREAUX. 1986. 645 P.</li> </ul> |                                                                          |                                               |

- THORNE, GERALD. PRINCIPLES OF NEMATOLOGY. MCGRAW-HILL. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1961. 553 PAGES.
- SIDDIQUI, MOHAMMAD RAFIQ. TYLENCHIDA: PARASITES OF PLANTS AND INSECTS. SEGUNDA EDICION. CABI PUBLISHING. 2000. 833 PAGES.
- MAGGENTI, ARMAND R. NEMATA: HIGHER CLASSIFICATION. EN: NICKLE, WILLIAM R. (EDITOR). MANUAL OF AGRICULTURAL NEMATOLOGY. CRC PRESS. 1991. PAGES.147-190.
- MANZANILLA LOPEZ, ROSA H., EVANS, KENETH Y BRIDGE, JOHN. PLANT DISEASES CAUSED BY NEMATODES. EN: CHEN, Z. X., CHEN, S. Y., DICKSON, DONALD WARD (EDS.) NEMATOLOGY: ADVANCES AND PERSPECTIVES. CABI. 2004. PAGES. 637-716.
- McDONALD, ALEXANDER H. Y NICHOL, JULIE M. NEMATODE PARASITES OF CEREALS. EN: LUC, MICHEL, SIKORA, RICHARD A., Y BRIDGE, JOHN (EDITORES). PLANT PARASITIC NEMATODES IN SUBTROPICAL AND TROPICAL AGRICULTURE. SEGUNDA EDICION. CTA Y CABI PUBLISHING. 2005. PAGES. 131-192.
- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. 1998.
- RODRIGUEZ M., M. L. MANUAL PARA LA IDENTIFICACION DE BACTERIAS FITOPATOGENAS. SEGUNDA EDICION. PARASITOLOGIA AGRICOLA. CHAPINGO. MEXICO, 2001. 119 PAGES.
- SCHAAD, N. W Y JONES, J. B. LABORATORY GUIDE FOR IDENTIFICATION OF PLANT PATHOGENIC BACTERIA. TERCERA EDICION. EDITORIAL. APS PRESS. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 2001. 373 PAGES.
- AGRIOS, GEORGE N. FITOPATOLOGIA. SEGUNDA EDICION. EDITORIAL LIMUSA Y GRUPO NORIEGA EDITORES. MEXICO, 1996. 838 PAGES.
- CARRILLO, LEONOR. MICROBIOLOGIA AGRICOLA. UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA. ARGENTINA, 2003.
- LURA DE CALAFELL, MARIA CRISTINA, GONZALEZ, ANA MARIA, BASILICO, JUAN CARLOS, SARSOTTI FALCON, PEDRO VALENTIN, GOMEZ, ROBERTO GUILLERMO Y FREYRE, LIDYA BEATRIZ. INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA MICOLOGIA. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL. ARGENTINA, 1997.
- RIVERA COTO, GERMAN. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EUNED. ARGENTINA, 1999.
- TRAPERO, A. LOS HONGOS FITOPATOGENOS. EN: LLACER G., LOPEZ, M. M., TRAPERO, A. Y BELLO, A. (EDITORES). PATOLOGIA VEGETAL, TOMO II. PHYTOMA, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE FITOPATOLOGIA Y GRUPO MUNDI-PRENSA. ESPAÑA, 1996. PAGES. 713-738.
- ALBOU, JOSETTE Y DEVERGNE, JEAN-CLAUDE. ENFERMEDADES PRODUCIDAS POR VIRUS DE LAS PLANTAS ORNAMENTALES. EDICIONES MUNDI PRENSA. ESPAÑA, 2000. 480 PAGES.
- DIMMOCK, N. J. EASTON, A. J. Y LEPPARD, K. N. INTRODUCTION TO MODERN VIROLOGY. QUINTA EDICION. BLACKWELL PUBLISHING. 2001. 449 PAGES.
- MATTHEWS, R. E. F. PLANT VIROLOGY. TERCERA EDICION. ACADEMIC PRES. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1991. 835 PAGES.
- DAUGHTREY, MARGERY, L. Y STAFF, V. V. PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS EN MACETA CON FLORES. EDITORIAL MUNDI-PRENSA LIBROS. 2001. 90 PAGES.
- GARCIA ARENAL, F. Y GARCIA J. A. ESTRUCTURA Y EXPRESION DEL GENOMA DE LOS VIRUS DE PLANTAS. EN PATOLOGIA VEGETAL, TOMO I. SEGUNDA EDICION. PHYTOMA, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE FITOPATOLOGIA Y GRUPO MUNDI-PRENSA. ESPAÑA, 1995. PAGES. 37-76.
- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. 1998.
- DIPARTAMENTO DI BOTANICA, UNIVERSITA DI CATANIA
- HERBARIO DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA.
- VIBRANS, HEIKE. TALLER DE IDENTIFICACION DE MALEZAS. CURSO PRECONGRESO. MEMORIAS DEL XXIX CONGRESO DE LA ASOMECINA. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS, UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA, ASOMECINA, A.C. MEXICO, 2008. VERSION EN CD.

|  |  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 3.1. CONCEPTOS<br>3.1.1. ESPECIE<br>3.1.2. PLAGA<br>3.1.3. PLAGA CUARENTENARIA<br>3.1.4. PLAGA NO CUARENTENARIA REGLAMENTADA<br>3.1.5. PLAGA EXOTICA |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3.1.6. CERTIFICADO FITOSANITARIO INTERNACIONAL<br>3.1.7. MEDIDA FITOSANITARIA<br>3.1.8. CUARENTENA<br>3.1.9. TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS<br>3.1.10. FUMIGACION<br>3.1.11. ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS<br>3.2. PARASITOS Y PATOGENOS VEGETALES<br>3.2.1. CARACTERISTICAS DE PHYLLUM ARTHROPODA<br>3.2.1.1. TAGMOSIS<br>3.2.1.2. REGIONALIZACION DEL CUERPO EN INSECTOS<br>3.2.1.3. REGIONALIZACION DEL CUERPO EN ACAROS<br>3.2.1.4. PRINCIPALES FAMILIAS PLAGA EN INSECTA Y ACARI<br>3.2.1.5. EJEMPLOS DE INSECTOS Y ACAROS CUARENTENARIOS<br>3.2.2. CARACTERISTICAS DEL PHYLLUM NEMATA<br>3.2.2.1. REGIONALIZACION DEL CUERPO EN NEMATODOS<br>3.2.2.2. PRINCIPALES FAMILIAS DE NEMATODOS FITOPATOGENOS<br>3.2.2.3. EJEMPLOS DE NEMATODOS CUARENTENARIOS<br>3.2.3. CARACTERISTICAS DE BACTERIAS FITOPATOGENAS<br>3.2.3.1. PRINCIPALES GENEROS DE BACTERIAS<br>3.2.3.2. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES BACTERIANAS CUARENTENARIAS<br>3.2.4. CARACTERISTICAS DE HONGOS FITOPATOGENOS<br>3.2.4.1. PRINCIPALES CLASES DE HONGOS FITOPATOGENOS<br>3.2.4.2. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES OCASIONADAS POR HONGOS FITOPATOGENOS CUARENTENARIOS<br>3.2.5. CARACTERISTICAS DE VIRUS FITOPATOGENOS.<br>3.2.5.1. PRINCIPALES GRUPOS DE VIRUS FITOPATOGENOS.<br>3.2.5.2. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES OCASIONADAS POR VIRUS FITOPATOGENOS CUARENTENARIOS.<br>3.2.6. CARACTERISTICAS DE MALEZAS.<br>3.2.6.1. PRINCIPALES FAMILIAS DE MALEZAS.<br>3.2.6.2. EJEMPLOS DE MALEZAS CUARENTENARIAS |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="http://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=3680">HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=3680</a><br><a href="http://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568">HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568</a><br><a href="http://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568">HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568</a><br><a href="http://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568">HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568</a><br><a href="http://www.dipbot.unict.it/sistematica_es/comm_fam.html">HTTP://WWW.DIPBOT.UNICT.IT/SISTEMATICA_ES/COMM_FAM.HTML</a><br><a href="http://www.unavarra.es/servicio/herbario/htm/polygonaceae.htm">HTTP://WWW.UNAVARRA.ES/SERVICIO/HERBARIO/HTM/POLYGONACEAE.HTM</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>TEMA 2:</b> | MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS.</li> <li>• APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009.</li> <li>• ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA.</li> <li>• HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002.</li> <li>• KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559.
- RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A.
- RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B.
- GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS.
- NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009
- APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCLUS HIRSUTUS GREEN).
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009.
- CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THIRIPIDAE. DISPONIBLE (EN LINEA): [HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF](http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF)
- CONSULTA: 18/12/08.
- MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA
- ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009.
- NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009
- NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANEIO DEL ARROZ, 2009.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24.
- ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT\_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.

|  |  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS<br>1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS<br>1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK)<br>1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS<br>1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002<br>1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL<br>1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO<br>1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM) |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA</p> <p>1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA</p> <p>1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999</p> <p>1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICoccus HIRSUTUS GREEN).</p> <p>1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO</p> <p>1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY)</p> <p>1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY)</p> <p>1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007</p> <p>1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATE</p> <p>1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATE (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER)</p> <p>1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002</p> <p>1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2)</p> <p>1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO</p> <p>1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000</p> <p>1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE O DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)</p> <p>1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANE O DEL ARROZ</p> <p>1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE</p> <p>1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA)</p> <p>1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA</p> <p>1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002</p> <p>1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002</p> |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <a href="http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF">HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMA 3:</b> | MARCO CONCEPTUAL DE REGULACION FITOSANITARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | MEDIDAS FITOSANITARIAS APLICABLES EN EL AMBITO NACIONAL, REGIONAL O INTERNACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMAS INTERNACIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS 1 A 29, ROMA, 2007, 389 PAGS.</li> <li>• ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NUEVO TEXTO REVISADO DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA. ROMA, 1997, 22 PAGS.</li> <li>• ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 1 PRINCIPIOS FITOSANITARIOS PARA LA PROTECCION DE LAS PLANTAS Y LA APLICACION DE MEDIDAS FITOSANITARIAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL. ROMA, 2006, 10 PAGS.</li> <li>• ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, 2008.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   | 1.1. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE CUARENTENA FITOSANITARIA EN RELACION CON EL COMERCIO INTERNACIONAL<br>1.2. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO<br>1.3. ORGANISMOS INTERNACIONALES Y REGIONALES DE PROTECCION FITOSANITARIA<br>1.4. NORMALIZACION NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS.<br>1.4.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL<br>1.4.2. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION<br>1.4.3. NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE CARACTER FITOSANITARIO<br>1.4.4. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SUBTEMA 2:</b> | MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF # 7, "SISTEMA DE CERTIFICACION PARA LA EXPORTACION. ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). APROBADA EN NOVIEMBRE DE 1997.<br>NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF # 12, "DIRECTRICES PARA LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS". ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). APROBADA EN ABRIL DEL 2001. |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   | 2.1. NORMATIVIDAD NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL<br>2.1.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL Y SU REGLAMENTO: ARTICULO 7o., FRACCION XVIII; XIX; CAPITULO II DE LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION; ARTICULO 19.<br>2.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD<br>2.1.3. NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION<br>2.1.4. NORMAS OFICIALES MEXICANAS POR LAS QUE SE ESTABLECEN CUARENTENAS EXTERIORES<br>2.1.5. NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION<br>2.2. NORMATIVIDAD INTERNACIONAL<br>2.2.1. NORMAS INTERNACIONALES Y REGIONALES SOBRE MEDIDAS FITOSANITARIAS.<br>2.2.2. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 12 (2001) DIRECTRICES PARA LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS<br>2.2.3. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 7 (1997) SISTEMA DE CERTIFICACION PARA LA EXPORTACION<br>2.2.4. NORMA REGIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NRMF No. 8. LA ACREDITACION DE INDIVIDUOS QUE FIRMAN CERTIFICADOS FEDERALES FITOSANITARIOS |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>CONSECUTIVO 260 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                                                           |
| <b>TEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | MARCO CONCEPTUAL EN REFERENCIA FITOSANITARIA                             |                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                        | DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE METODOS PARA MANEJO FITOSANITARIO DE PLAGAS |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                          | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ARTICULO 5o., LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 26/07/2007.</li> <li>ARTICULO 11o., REGLAMENTO DE LA LEY DE SANIDAD FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, 1981.</li> </ul> |                                                                          |                                                                           |

- BADII, M.H. A.E. FLORES Y L.J. GALAN, 2000, FUNDAMENTOS Y PERSPECTIVAS DE CONTROL BIOLOGICO. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, MEXICO, 462 PAGES.
- BARBOSA, PEDRO, CONSERVATION BIOLOGICAL CONTROL, UNITED STATES OF AMERICA, ACADEMIC PRESS, 1998, 396 PAGES.
- CISNEROS, F. V. CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS, SEGUNDA EDICION, EDIT. IMPRESION FULL PRINT SRL, LIMA, PERU, 1995, 313 PAGES.
- DEBACH, PAUL, BIOLOGICAL CONTROL BY NATURAL ENEMIES. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS, LONDON, 1974, 323 PAGES.
- DEBACH, PAUL, BIOLOGICAL CONTROL OF INSECT PESTS AND WEEDS, CHAPMAN AND HALL, LONDON, 1964, 844 PAGES.
- LACEY, LAWRENCE A, MANUAL OF TECHNIQUES IN INSECT PATHOLOGY ACADEMIC PRESS, GREAT BRITAIN, 1997, 409 PAGES.
- LAGUNES, T. A., RODRIGUEZ, M. J. C., MOTA, S. D., COMBATE QUIMICO DE PLAGAS AGRICOLAS, COLEGIO DE POSTGRADUADOS, MEXICO, 1994, 274 PAGES.
- RODRIGUEZ-DEL-BOSQUE L. A. Y H. C. ARREDONDO-BERNAL (EDS.), TEORIA Y APLICACION DEL CONTROL BIOLOGICO, SOCIEDAD MEXICANA DE CONTROL BIOLOGICO, MEXICO, 2007, 303 PAGES.
- ZIMMERMANN, H., S. BLOEM Y H. KLEIN. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO/IAEA. VIENA. 93 PAGES.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      | 4.1. MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS                |
| <b>TEMA 2:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO |                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                    | CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS.</li> <li>• APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009.</li> <li>• ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA.</li> <li>• HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002.</li> <li>• KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993.</li> <li>• NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559.</li> <li>• RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A.</li> <li>• RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B.</li> <li>• GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS.</li> <li>• NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009.</li> <li>• ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009</li> <li>• APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCUS HIRSUTUS GREEN).</li> </ul> |                                                                      |                                                |

- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009.
- CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THRIPIDAE. DISPONIBLE (EN LINEA): [HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF](http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF)
- CONSULTA: 18/12/08.
- MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA
- ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009.
- NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009
- NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL Vaneo DEL ARROZ, 2009.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24.
- ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT\_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.

|  |  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS<br>1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS<br>1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK)<br>1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS<br>1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002<br>1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL<br>1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO<br>1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM)<br>1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA<br>1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA<br>1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999<br>1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCUS HIRSUTUS GREEN).<br>1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO<br>1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY)<br>1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY)<br>1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007 |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <p>1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO</p> <p>1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATERO (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER)</p> <p>1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002</p> <p>1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2)</p> <p>1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO</p> <p>1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000</p> <p>1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)</p> <p>1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ</p> <p>1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE</p> <p>1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA)</p> <p>1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA</p> <p>1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002</p> <p>1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF">HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | CAMPAÑAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ASTACIO, C.O. 1987. MANUAL DEL PROSPECTOR ANTIACRIDIANO. BOLETIN TECNICO SANIDAD VEGETAL No. 22. OIRSA. DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL. NICARAGUA.</li> <li>• BARRIENTOS, L. L., 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. FAO-AGOLIOIRSA. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.</li> <li>• CASTEL, J.M. ET A. OUATTARA. 1977. POINT SUR LES PRINCIPAUX ACRIDICIDES. BOREAU D'ETUDES DE OCLALAV. ORGANIZATION COMMUNE DE LUTTE ANTIACRIDIENNE ET DE LUTTE ANTI-AVIAIRE. MONTPELLIER, FRANCE.</li> <li>• CENTRE FOR OVERS PEST RESEARCH (COPR). 1982. THE LOCUST AND GRASSHOPPER AGRICULTURAL MANUAL. PUBLISHED BY THE COPR. LONDON, ENGLAND.</li> <li>• DURATAN, J. F., F.M. LAUNOIS, M.H. LAUNOIS-LUENGET M. LECOQ. 1987. GUIA PRACTICO DE LUTA CONTRA OS GAIANHOTOS DESVATADORES NO BRASIL. FAO.CIRAD/PRIFAS.GERDAT.MONTPELLIER, FRANCE.</li> <li>• GARZA U. E. 2003. MANEJO DEL CHAPULIN MELANOPLUS SP Y DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS EN LA PLANICIE HUASTECA. CAMPO EXPERIMENTAL EBANO, CIRNE-INIFAP-SAGARPA, KM 67 CARRETERA VALLES-TAMPICO, MEXICO.</li> <li>• PEREIRA, E.C., 1991. BIOLOGIA Y CONTROL DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS (WALKER) ORDEN ORTHOPTERA FAMILIA ACRIDIDAE EN EL ESTADO DE YUCATAN. TESIS DE LICENCIATURA. CHAPINGO, MEX. 1991.</li> <li>• SAGAR, 1997. APENDICE TECNICO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA LANGOSTA. SAGAR - CONASAG - DGSV. SERIE</li> <li>• APENDICES TECNICOS. MANUAL 2. MEXICO, D.F.</li> <li>• STEEDMAN, A. 1988. THE LOCUST HANDBOOK. 2a. ED., EDIT. OVERSEAS DEVELOPMENT NATURAL RESOURCES INSTITUTE. LONDON, ENGLAND.</li> <li>• TRUJILLO, G.P. 1975. EL PROBLEMA DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PARANENSIS BURD. SOC. DE GEOGRAFIA Y ESTADISTICA DE BAJA CALIFORNIA. TIJUANA, B.C. 151 P.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.</li> </ul> |

- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009.
- MANUAL TECNICO OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI).
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE.
- ANONIMO, 2003. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., D.F. PP 39.
- ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.
- BAKER, P.S., J. F. BARRERA & A. RIVAS. 1992A. LIFE HISTORY STUDIES OF THE COFFEE BERRY BORER (HYPOTHENEMUS HAMPEI, SCOLYTIDAE) ON COFFEE TREES IN SOUTHERN MEXICO J. APP. ECOL., 29: 656-662.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ALATORRE ROSAS, RAQUEL Y G. F. A. MANEJO MICROBIANO DEL CHAPULIN SPHENARIUM PURPURASCENS. CP – INSTITUTO DE FITOSANIDAD AREA DE PATOLOGIA DE INSECTOS.
- ALFARO, LEMUS A. L. 1995. BIOLOGIA DE SPHENARIUM PURPURASCENS. CHARP. (ORTHOPTERA: ACRIDIDAE) Y PATOGENICIDAD DE BEAUVERIA BASSIANA (BALS.) VUILL. EN LABORATORIO, CHAPINGO. MEXICO. TESIS DE LICENCIATURA. PARASITOLOGIA AGRICOLA. U.A.CH. 67 P.
- BARRIENTOS, L. L.; ASTACIO, L. O.; POOT, M. O.; ALVAREZ, B. F. 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS WALKER, 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. F.A.O./ O. I. R. S. A. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.
- DGVS. 2000. REUNION NACIONAL CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS. MEMORIA DEL EVENTO. CD. GUADALUPE, ZAC.
- FLORES PEREZ, EVELIA Y S. D. M. L. 2001. PRODUCCION DE BEAUVERIA BASSIANA (BALSAMO) VUILLEMIN Y EVALUACION EN EL LABORATORIO DE CUATRO CEPAS PARA EL CONTROL DEL CHAPULIN. MEMORIA PARA RESIDENCIA PROFESIONAL, ITA 29, XOCOYUCAN, TLAXCALA.
- MONTESINOS SILVA, GENARO. 2000. ESTUDIO TOXICOLOGICO DE LOS CHAPULINES DEL BAJIO. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO – ICA. IRAPUATO, GTO.
- VARIOS. 2000. SIMPOSIO CONTROL DE PLAGA DE CHAPULIN EN DURANGO (BIOECOLOGIA Y METODOS PARA SU CONTROL). MEMORIAS DEL EVENTO, DURANGO, DGO.
- VARIOS. 2000. CURSO REGIONAL DE CAPACITACION EN MANEJO INTEGRADO DE LANGOSTA Y CHAPULIN. MEMORIA DEL EVENTO, TEPIIC, NAY.
- GARZON-TIZNADO JA. BUJANOS-MUÑIZ R Y MARIN-JARILLO A, 2007. MANEJO INTEGRADO DE PARATRIOZA BACTERICERA COCKERELLI SULC. INIFAP, CAMPO EXPERIMENTAL VALLE DE CULIACAN, CULIACAN, SIN., MEXICO, FOLLETO PARA PRODUCTORES No. 54 24P.
- MANUAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE HORTALIZAS EN AGRICULTURA PROTEGIDA, BAYER CROPSCIENCE 2007 DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA PARA GRAPHOLITA MOLESTA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.
- FICHA TECNICA DE LA MONILIASIS DEL CACAO.

| TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES |                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | 2.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER)        |
|                                  | 2.1.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA LANGOSTA.                                           |
|                                  | 2.2. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA ROYA ASIATICA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) |
|                                  | 2.2.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ROYA ASIATICA DE LA SOYA                                 |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>2.3. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA CARBON PARCIAL DEL TRIGO</p> <p>2.3.1. EPIDEMIOLOGIA DEL CARBON PARCIAL DEL TRIGO (TILLETIA INDICA).</p> <p>2.3.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-001-FITO-2001</p> <p>2.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE</p> <p>2.4.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA BROCA DEL CAFE (HYPOTHENEMUS HAMPEI FERRARI)</p> <p>2.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO</p> <p>2.5.1. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-026-FITO-1995</p> <p>2.6. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS CONTRA PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p> <p>2.6.1. PLAGAS PRINCIPALES QUE AFECTAN A LOS CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p> |
|  |  | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |  | <a href="http://SISTEMAPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/A MENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML">HTTP://SISTEMAPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/A MENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                 |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVOS 2926, 2930 COORDINADOR DE EPIDEMIOLOGIA EN CAMPO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>TEMA 1:</b>  | METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                    | MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                      | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>CAMERON A.R. &amp; BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17.</li> <li>GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PG.</li> <li>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.</li> <li>MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PG.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PG.</li> <li>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.</li> <li>LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PG.</li> </ul> |
|                 |                                                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO.</li> <li>- DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA.</li> <li>- TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA.</li> <li>- CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.cepis.ops-oms.org/bvsea/e/fulltext/manualm/manualm.pdf">HTTP://WWW.CEPIS.OPS-OMS.ORG/BVSEA/E/FULLTEXT/MANUALM/MANUALM.PDF</a><br><a href="http://www.oie.int/esp/normes/mmanual/pdf_es/1.1.01_muestreo_2007.pdf">HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MMANUAL/PDF_ES/1.1.01_MUESTREO_2007.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG.</li> <li>• COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG.</li> <li>• GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG.</li> <li>• MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG.</li> <li>• SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA &amp; FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG.</li> <li>• THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL.</li> <li>- EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL.</li> <li>- USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL.</li> <li>- NOCIONES DE ESTADISTICA.</li> <li>- ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS.</li> <li>- VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>SUBTEMA 3:</b> | VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007.</li> <li>• REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997.</li> <li>• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA.</li> <li>• MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA.</li> <li>• ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994.</li> <li>• COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO.</li> <li>• PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE.</li> <li>• THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.</li> </ul> |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL.</li> <li>- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES.</li> <li>- PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION.</li> <li>- IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO.</li> <li>- METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS.</li> <li>- METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION.</li> <li>- EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 2:</b> | METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                       | APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                         | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• VAZQUEZ G .Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213.</li> <li>• TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267.</li> <li>• GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155.</li> <li>• GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60.</li> <li>• ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA.</li> <li>• CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015.</li> <li>• SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG.19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART.4.</li> <li>• SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG.26-36.</li> <li>• SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678.</li> <li>• SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998.</li> <li>• NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.</li> </ul>                                                                                                                                        |
|                |                                                                         | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION.</li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ PROGRAMAS PREVENTIVOS.</li> </ul> </li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ DIAGNOSTICO DE SITUACION.</li> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ CUARENTENA.</li> <li>♦ TRATAMIENTO.</li> <li>♦ SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA.</li> <li>♦ LIMPIEZA Y DESINFECCION.</li> <li>♦ CENTINELIZACION.</li> <li>♦ REPOBLACION.</li> </ul> </li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ DIAGNOSTICO DE SITUACION.</li> <li>♦ CUARENTENA.</li> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ TRATAMIENTO.</li> <li>♦ SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS.</li> <li>♦ LIMPIEZA Y DESINFECCION.</li> <li>♦ CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA.</li> <li>♦ VACIO SANITARIO.</li> <li>♦ CENTINELIZACION.</li> <li>♦ REPOBLACION.</li> </ul> </li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ TRATAMIENTO.</li> <li>♦ CUARENTENA.</li> <li>♦ LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS.</li> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ SACRIFICIO.</li> <li>♦ DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.</li> </ul> </li> </ul> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 61, 29, 52, 53, 56 PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b><br><b>CONSECUTIVOS: 376, 423, 404, 375, 415, 381, 385, 407, 393, 399 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>TEMA 1:</b>  | METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                      | PRACTICAS DE TRAZABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• R. MOREIRA Y P. GECELE. TRAZABILIDAD (RASTREABILIDAD) EN ANIMALES Y SU IMPORTANCIA EN LAS EXPORTACIONES PECUARIAS. INFORME AREA DE RECURSOS NATURALES. UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS, CHILE. NUMERO 4, 2005.</li> <li>• 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.</li> <li>• V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO &amp; P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), PP. 372-378.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULO 84, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007.</li> <li>• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ARTICULO 3.5.1, ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007.</li> <li>• MEMORIAS DEL CURSO TALLER SOBRE TRAZABILIDAD EN EL SECTOR GANADERO. LA ANTIGUA, GUATEMALA. DEL 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006.</li> </ul> |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- GENERALIDADES Y ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD.</li> <li>- TRAZABILIDAD Y MOVILIZACION.</li> <li>- SISTEMAS DE TRAZABILIDAD.</li> <li>- METODOS DE IDENTIFICACION.</li> <li>- REGLAMENTACION NACIONAL.A32</li> <li>- REGLAMENTACION INTERNACIONAL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                                                                                                                                                                      | PRACTICAS DE RASTREABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO &amp; P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), 372-378.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007.</li> <li>• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007.</li> <li>• <a href="http://www.oie.int/esp/maladies/es_alpha.htm">HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/MALADIES/ES_ALPHA.HTM</a>;E1D7</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- GENERALIDADES DE RASTREABILIDAD.</li> <li>- INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR EL RASTREO EPIDEMIOLOGICO.</li> <li>- INFORMES DE CIERRE DE CASO.</li> <li>- IMPACTO DEL RASTREO EPIDEMIOLOGICO.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>TEMA 2:</b>  | METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                      | TECNICAS DE DIAGNOSTICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• JAWETZ, E., MELNICK, L. ET AL: MICROBIOLOGIA MEDICA, EDITORIAL EL MANUAL MODERNO, 14a. EDICION, MEXICO 1992.</li> <li>• CRESPO, M.: EL DIAGNOSTICO VIRAL POR EL LABORATORIO, COLOMBIA MEDICA 2000, 31: MEXICO 135 – 150</li> <li>• BAILEY, S.: DIAGNOSTICO MICROBIOLOGICO, 7A EDICION 1996, EDITORIAL MEDICA PANAMERICANA, BUENOS AIRES ARGENTINA. PAG. 520</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• TRIGO TAVERA, FRANCISCO Y ET AL, PATOLOGIA GENERAL VETERINARIA. 3a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 464 PAGES.</li> <li>• BOUDA JAN Y ET AL, MANUAL DE PRACTICAS DE PATOLOGIA CLINICA. 1a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 121 PAGES.</li> <li>• DAVID O SLAUSON Y ET AL, MECHANISMS OF DISEASES 2a. EDICION, ED. WILLIAMS AND WILKINS, USA 1990. 541 PAGES</li> <li>• ROBBINS S. L. Y ET AL, PATOLOGIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL 3a. EDICION ED. INTERAMERICANA. MEXICO 1987. 1434 PAGES.</li> <li>• QUIROZ ROMERO, PARASITOLOGIA PRIMERA EDICION ED. LIMUSA MEXICO, 1984, 863 PAG.</li> <li>• DAVID T. SMITH, NORMAN F. CONANT, JOHN R. OVERMAN, JOSEPH W. BEARD, HILDA P. WILLETT, JOHN E. LARSH, BERNARD AMOS, CHESTER M. ZMIJEWSKI, EDWARD, GLASSMAN, SUYDAM OSTERHOUT, D GORDON SHARP.</li> <li>• MICROBIOLOGIA DE ZINSSER, TERCERA EDICION, EDITORIAL UTEHA, MEXICO 1967, PAGINAS DE LA 1 A LA 140.</li> <li>• DAVIS BERNARD, DULBECCO RENATO, EISEN HERMAN, GINSBERG HAROLD, WOOD BARRY, MCCARTY MACLYN. TRATADO DE MICROBIOLOGIA, TERCERA EDICION, SALVAT EDITORS, MEXICO 1973, PAGINAS DE LA 2 A LA 51.</li> </ul>                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO MORFOLOGICO.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN BACTERIOLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN VIROLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN MICOLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN PARASITOLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DIAGNOSTICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR.</li> <li>-PATOLOGIA.</li> <li>-ANALISIS CLINICOS.</li> </ul>                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SUBTEMA 2:</b> | APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213.</li> <li>• TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267.</li> <li>• GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155.</li> <li>• GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60.</li> <li>• ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA.</li> <li>• CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015.</li> <li>• SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG., 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART.4.</li> <li>• SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG.26-36.</li> <li>• SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678.</li> <li>• SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998.</li> <li>• NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.</li> </ul> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION.</li> <li>-MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ PROGRAMAS PREVENTIVOS.</li> </ul> </li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ DIAGNOSTICO DE SITUACION.</li> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ CUARENTENA.</li> <li>♦ TRATAMIENTO.</li> </ul> </li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA.</li> <li>♦ LIMPIEZA Y DESINFECCION.</li> <li>♦ CENTINELIZACION.</li> <li>♦ REPOBLACION.</li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS.</li> <li>♦ DIAGNOSTICO DE SITUACION.</li> <li>♦ CUARENTENA.</li> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ TRATAMIENTO.</li> <li>♦ SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS.</li> <li>♦ LIMPIEZA Y DESINFECCION.</li> <li>♦ CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA.</li> <li>♦ VACIO SANITARIO.</li> <li>♦ CENTINELIZACION.</li> <li>♦ REPOBLACION.</li> <li>- MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS.</li> <li>♦ TRATAMIENTO.</li> <li>♦ CUARENTENA.</li> <li>♦ LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS.</li> <li>♦ BIOSEGURIDAD.</li> <li>♦ SACRIFICIO.</li> <li>♦ DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.</li> </ul> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO 1644 ENLACE DE CONSTATAION DE VACUNAS Y REACTIVOS</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>TEMA 1:</b>  | METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                       | PRACTICAS DE TRAZABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                         | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• R. MOREIRA Y P. GECELE. TRAZABILIDAD (RASTREABILIDAD) EN ANIMALES Y SU IMPORTANCIA EN LAS EXPORTACIONES PECUARIAS. INFORME AREA DE RECURSOS NATURALES. UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS, CHILE. NUMERO 4, 2005.</li> <li>• 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.</li> <li>• V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO &amp; P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), PP. 372-378.</li> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULO 84, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007.</li> <li>• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ARTICULO 3.5.1, ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007.</li> <li>• MEMORIAS DEL CURSO TALLER SOBRE TRAZABILIDAD EN EL SECTOR GANADERO. LA ANTIGUA, GUATEMALA. DEL 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006.</li> </ul> |
|                 |                                                                         | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- GENERALIDADES Y ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD.</li> <li>- TRAZABILIDAD Y MOVILIZACION.</li> <li>- SISTEMAS DE TRAZABILIDAD.</li> <li>- METODOS DE IDENTIFICACION.</li> <li>- REGLAMENTACION NACIONAL.A32</li> <li>- REGLAMENTACION INTERNACIONAL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TEMA 2:</b>  | METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                       | TECNICAS DE DIAGNOSTICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                         | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• JAWETZ, E., MELNICK, L. ET AL: MICROBIOLOGIA MEDICA, EDITORIAL EL MANUAL MODERNO, 14A EDICION, MEXICO 1992.</li> <li>• CRESPO, M.: EL DIAGNOSTICO VIRAL POR EL LABORATORIO, COLOMBIA MEDICA 2000, 31: MEXICO 135-150.</li> <li>• BAILEY, S.: DIAGNOSTICO MICROBIOLOGICO, 7a. EDICION 1996, EDITORIAL MEDICA PANAMERICANA, BUENOS AIRES ARGENTINA. PAG. 520.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• TRIGO TAVERA, FRANCISCO Y ET AL, PATOLOGIA GENERAL VETERINARIA. 3a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 464 PAGES.</li> <li>• BOUDA JAN Y ET AL, MANUAL DE PRACTICAS DE PATOLOGIA CLINICA. 1a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 121 PAGES.</li> <li>• DAVID O SLAUSON Y ET AL, MECHANISMS OF DISEASES 2a. EDICION, ED. WILLIAMS AND WILKINS, USA 1990. 541 PAGES.</li> <li>• ROBBINS S. L. Y ET AL, PATOLOGIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL 3a. EDICION ED. INTERAMERICANA MEXICO 1987. 1434 PAGES.</li> <li>• QUIROZ ROMERO, PARASITOLOGIA PRIMERA EDICION ED. LIMUSA MEXICO 1984 863 PAG.</li> <li>• DAVID T. SMITH, NORMAN F. CONANT, JOHN R. OVERMAN, JOSEPH W. BEARD, HILDA P. WILLETT, JOHN E. LARSH, BERNARD AMOS, CHESTER M. ZMIJEWSKI, EDWARD, GLASSMAN, SUYDAM OSTERHOUT, D GORDON SHARP.</li> <li>• MICROBIOLOGIA DE ZINSSER, TERCERA EDICION, EDITORIAL UTEHA, MEXICO 1967, PAGINAS DE LA 1 A LA 140.</li> <li>• DAVIS BERNARD, DULBECCO RENATO, EISEN HERMAN, GINSBERG HAROLD, WOOD BARRY, MCCARTY MACLYN. TRATADO DE MICROBIOLOGIA, TERCERA EDICION, SALVAT EDITORS, MEXICO 1973, PAGINAS DE LA 2 A LA 51.</li> </ul> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO MORFOLOGICO.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN BACTERIOLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN VIROLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN MICOLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN PARASITOLOGIA.</li> <li>-TECNICAS DIAGNOSTICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR.</li> <li>-PATOLOGIA.</li> <li>-ANALISIS CLINICOS.</li> </ul>                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                         | TECNICAS DE CONSTATAACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED.</li> <li>• DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA, ED PRENTICE HALL, 5a. EDICION.</li> <li>• HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY NO 12, 2006.</li> <li>• GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001.</li> <li>• TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979</li> <li>• 6) ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDICION.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO.</li> <li>- ANALISIS ESPECTROFOTOMETRICOS.</li> <li>- PARAMETROS CROMATOGRAFICOS.</li> <li>- ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE LIQUIDOS DE ALTA RESOLUCION.</li> <li>- ANALISIS DE CROMATOGRAFIA DE GASES.</li> <li>- ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS.</li> <li>- ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.</li> </ul> |
| <b>TEMARIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>CONSECUTIVO: 294 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SUBTEMA1:</b>                                                          | DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           | CAPITULO I. DE LA DIVISION DE PODERES. DIVISION DE PODERES (ART. 49)<br>CAPITULO III. DEL PODER EJECUTIVO. PODER EJECUTIVO FEDERAL (ART. 80 Y 90)<br>TITULO CUARTO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO. (ART. 108, 109 Y 113).                                                                                                                                                      |

|                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                               | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_D_2055_02-06-2009.pdf">HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX///ARCHIVOS/50_D_2055_02-06-2009.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TEMA 2:</b> | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                             | ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>CAPITULO UNICO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>(ART. 1 AL 9)<br>TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA<br>CAPITULO I. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. (ART. 17 Y 18)<br>CAPITULO II. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL. (ART. 10 AL 26 Y 35) |
|                |                                                               | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf">HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX///ARCHIVOS/50_D_1758_10-12-2008.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TEMA 3:</b> | LA SAGARPA                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>SUBTEMA 1</b>                                              | CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                               | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>SUBTEMA 2</b>                                              | ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                               | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                               | SENASICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>SUBTEMA 3</b>                                              | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                               | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                               | CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>TEMA 4:</b> | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                             | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | ARTICULOS DEL 1 AL 64                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                     | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                     | WWW.NORMATECA.GOB.MX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TEMA 5:</b> | <b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>SUBTEMA 1</b>                                                    | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                     | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                     | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                     | TITULO PRIMERO.<br>CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES. (ART. 1-6)<br>TITULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (ART. 7-34)<br>CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (ART. 7-9)<br>CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS (ART. 10-34)<br>TITULO TERCERO.<br>CAPITULO I. REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. (ART. 35 AL 47) |
|                |                                                                     | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                     | HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX///ARCHIVOS/50_D_1992_.PDF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 3602 DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y DICTAMINACION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TEMA 1:</b>  | <b>INOCUIDAD</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                   | NOCIONES BASICAS DE MICROBIOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                     | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG.</li> <li>VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                     | PELIGROS DE CONTAMINACION Y SU ORIGEN<br>MICROORGANISMOS EN LOS ALIMENTOS Y SU RELACION CON LA SALUD HUMANA<br>FORMAS DE DAÑO DE LOS ORGANISMOS PATOGENOS AL SER HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                   | RESIDUOS TOXICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                     | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG.</li> <li>VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                     | RESIDUOS TOXICOS,<br>PRINCIPALES FUENTES DE RESIDUOS TOXICOS EN ALIMENTOS<br>+TOXICOS PRODUCIDOS POR ORGANISMOS VIVOS<br>+BIOTOXINAS MARINAS<br>+RESIDUOS DE PLAGUICIDAS<br>+RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y ADITIVOS ALIMENTARIOS<br>METALES PESADOS DE TOXICIDAD PREOCUPANTE: PLOMO, MERCURIO, CADMIO, ARSENICO.<br>CONCEPTOS BASICOS DE EVALUACION DE LA TOXICIDAD, TOXICIDAD GRAVE, AGUDA Y CRONICA<br>LIMITE MAXIMO DE RESIDUOS<br>GESTION DE RIESGOS APLICADO A TOXICOLOGIA ALIMENTARIA |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SUBTEMA 3:</b> | CONCEPTOS GENERALES DE SISTEMAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE CONTAMINACION                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG.</li> <li>VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.</li> </ul>                            |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION AGRICOLA, PECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA<br>BUENAS PRACTICAS DE MANEJO (MANUFACTURA)<br>QUE ES UN SISTEMA DE REDUCCION DE RIESGOS Y SU DIFERENCIA CON LAS BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION<br>COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE CONTAMINACION |

|                 |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 1621 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TEMA 1:</b>  | DERECHO ADMINISTRATIVO                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                          | ORGANIZACION ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                            | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980.</li> <li>CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> <li>MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001.</li> <li>DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995.</li> <li>SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003</li> </ul>                                                                                                                                      |
|                 |                                                                            | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                            | -ORGANIZACION ADMINISTRATIVA<br>*CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO<br>*LA ADMINISTRACION PUBLICA.<br>-FORMAS DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.<br>*LA ADMINISTRACION CENTRAL FEDERAL.<br>o. CONCEPTO DE CENTRALIZACION ADMINISTRATIVA.<br>o. BASE CONSTITUCIONAL<br>o. INTEGRACION.<br>o. LA SECRETARIA DE ESTADO Y SU TITULAR.<br>o. EL REFRENDO MINISTERIAL.<br>-DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA<br>*NOCIONES GENERALES.<br>*CLASES DE DESCONCENTRACION.<br>*FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL.<br>*CARACTERISTICAS DE LOS DESCONCENTRADOS.<br>*CLASIFICACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.<br>- DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA O PARAESTATAL.<br>*DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA FEDERAL.<br>*EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL.<br>*FIDEICOMISO PUBLICO. |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | TEORIA GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001.</li> <li>• GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995.</li> <li>• GOMEZ LARA, CIPRIANO, TEORIA GENERAL DEL PROCESO, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> <li>• DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995.</li> <li>• SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003</li> </ul> |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | -EL ACTO ADMINISTRATIVO<br>*CONCEPTO.<br>*CARACTERISTICAS.<br>*DISTINCION ENTRE HECHO Y ACTO JURIDICO.<br>*CLASIFICACION.<br>*ELEMENTOS.<br>*REQUISITOS.<br>*EFECTOS.<br>*EJECUCION, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>SUBTEMA 3:</b> | CONTRATOS ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• FERNANDEZ RUIZ JORGE, DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATOS, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2009.</li> <li>• SANCHEZ GOMEZ, NARCISO, PRIMER CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2009.</li> <li>• SERRA ROJAS ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, PRIMER CURSO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2009.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | CONTRATOS ADMINISTRATIVOS<br>- CONCEPTO<br>- ELEMENTOS Y REQUISITOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO<br>* DE LOS SUJETOS<br>* DEL EJERCICIO DE FUNCION ADMINISTRATIVA<br>* DE LA COMPETENCIA<br>* DE LA CAPACIDAD<br>* DEL CONSENTIMIENTO<br>* DE LA FORMA<br>* DEL OBJETO<br>* DE LA FINALIDAD<br>- EL PROCESO DE CONTRATACION<br>* PLANEACION<br>* PROGRAMACION<br>* PRESUPUESTACION<br>* ADJUDICACION DEL CONTRATO<br>- FORMAS DE ADJUDICACION<br>* LA LICITACION<br>* INVITACION NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS<br>*ADJUDICACION DIRECTA                                                                      |

|                 |                                                                 |                                                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 1617 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO</b> |                                                                                                                                                 |
| <b>TEMA 1:</b>  | DERECHO CONSTITUCIONAL                                          |                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                               | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS                                                                                           |
|                 |                                                                 | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                         |
|                 |                                                                 | -LA SUPREMACIA CONSTITUCIONAL<br>-PRINCIPIO DE RIGIDEZ CONSTITUCIONAL<br>-LA INTERPRETACION CONSTITUCIONAL<br>-LA REFORMABILIDAD CONSTITUCIONAL |

|                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>             | <b>GARANTIAS INDIVIDUALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                               | -CLASIFICACION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES<br>-LA SUSPENSION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES<br>-GARANTIA DE IGUALDAD<br>-GARANTIA DE LIBERTAD<br>-GARANTIA DE PROPIEDAD<br>-GARANTIA DE SEGURIDAD JURIDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>             | <b>JUICIOS DE AMPARO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                               | -PRINCIPIOS DEL JUICIO DE AMPARO<br>-LAS PARTES EN EL JUICIO DE AMPARO<br>-ACTO RECLAMADO<br>-LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO<br>-FASES DEL PROCESO DE AMPARO<br>-FORMA DE LOS ACTOS PROCESALES EN EL JUICIO DE AMPARO<br>-LA SUSTANCIACION DEL JUICIO DE AMPARO<br>-LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL<br>-LOS MEDIOS DE PRUEBA<br>-PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SENTENCIA DE AMPARO<br>-RECURSOS EN EL JUICIO DE AMPARO<br>-SUSPENSION DEL ACTO RECLAMADO                                                                                |
|                | <b>SUBTEMA 4:</b>             | <b>FACULTADES DE LOS PODERES DE LA UNION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                               | -PODER EJECUTIVO<br>*EL SISTEMA PRESIDENCIAL DE GOBIERNO<br>*ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO<br>*FACULTADES CONSTITUCIONALES DEL PRESIDENTE<br>-PODER LEGISLATIVO<br>*EL CONGRESO DE LA UNION<br>*LA CAMARA DE DIPUTADOS<br>*LA CAMARA DE SENADORES<br>*LA COMISION PERMANENTE<br>-PODER JUDICIAL<br>*ORGANOS QUE INTEGRAN EL PODER JUDICIAL<br>*LA SUPREMA CORTE                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMA 2:</b> | <b>DERECHO ADMINISTRATIVO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>             | <b>CONVENIOS Y CONTRATOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                               | -EL CONVENIO, EL CONTRATO Y EL CUASICONTRATO<br>-TEORIAS ACERCA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO<br>-LOS CUASICONTRATOS ADMINISTRATIVOS<br>-LA LICITACION PUBLICA<br>-LA LICITACION CERRADA Y LA CONTRATACION DIRECTA<br>-CONCEPTO Y CLASIFICACION DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA<br>-REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA<br>-ETAPAS DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA<br>-ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y OTROS CONTRATOS<br>-OTRAS FIGURAS CONTRACTUALES DE DERECHO PUBLICO<br>-LEGISLACION FEDERAL SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>             | <b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                               | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                               | -TEORIA GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO<br>-ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO<br>-MODALIDADES O REQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO<br>-REQUISITOS CONSTITUCIONALES DEL ACTO ADMINISTRATIVO<br>-EFECTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO<br>-LA FALTA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y EL SILENCIO DE LA ADMINISTRACION<br>-EJECUCION, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO<br>-EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                          |

|                |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>   | JUSTICIA ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                     | -NOCION<br>-LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS<br>*PRINCIPIOS<br>*CLASIFICACION DE LOS RECURSOS<br>*REGULACION<br>-EL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO<br>-EL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO EN MEXICO<br>-LOS RECURSOS PROCESALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>SUBTEMA 4:</b>   | REGLAMENTACION Y NORMALIZACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                     | -NORMALIZACION-COMITES CONSULTIVOS NACIONALES DE NORMALIZACION<br>-COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION<br>-NORMAS OFICIALES MEXICANAS<br>-NORMAS MEXICANAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TEMA 3:</b> | DERECHO BUROCRATICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>   | JUICIOS LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                     | -PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE<br>*DE LA DEMANDA Y CONTESTACION<br>*PRESCRIPCION Y TERMINOS<br>*DE LAS PRUEBAS<br>*DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS, ALEGATOS Y RESOLUCION<br>*FORMAS DE REPRESENTACION<br>*DE LAS NOTIFICACIONES<br>*DE LOS RECURSOS<br>*RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS<br>*DE LOS LAUDOS<br>-PROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO<br>* PRINCIPIOS GENERALES DE AMPARO<br>*PROCEDENCIA DEL AMPARO DIRECTO<br>* PROCEDENCIA DEL AMPARO INDIRECTO<br>-LA SUSPENSION DEL ACTO RECLAMADO<br>*SUSPENSION PROVISIONAL<br>*SUSPENSION DEFINITIVA<br>*TIEMPO QUE DURA LA SUSPENSION<br>-LOS EFECTOS JURIDICOS DE LAS SENTENCIAS DE AMPAROS |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>   | IMPLICACIONES LEGALES EN LAS RELACIONES LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                     | -NOCION Y UBICACION DEL DERECHO BUROCRATICO<br>-NOMBRAMIENTOS<br>-DEFINICION DE TRABAJADOR AL SERVICIO DEL ESTADO<br>-CLASIFICACION DEL SERVIDOR PUBLICO<br>-LEY FEDERAL DEL TRABAJO<br>-CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO<br>-ESTABILIDAD EN EL EMPLEO<br>-TIPOS DE ACTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>   | IMPLICACIONES LEGALES EN LAS RELACIONES LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                     | -NOMBRAMIENTOS<br>*NATURALEZA JURIDICA, CARACTERISTICAS Y FORMA<br>-MARCO JURIDICO<br>-SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA<br>*DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS<br>*OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS<br>-SUBSISTEMA DE SEPARACION<br>-COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 4:</b> | <b>DERECHO PENAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS PENALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | -PROCEDIMIENTOS<br>*CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LA AVERIGUACION PREVIA<br>*REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD<br>*ACCION PENAL<br>*MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA ACCION PENAL<br>*DILIGENCIAS BASICAS QUE REALIZA EL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION<br>*RESOLUCIONES DEL MINISTERIO PUBLICO EN LA AVERIGUACION PREVIA<br>-PROCESO PENAL<br>*AUTO DE RADICACION<br>*AUTO DE TERMINO CONSTITUCIONAL<br>*AUTO DE FORMAL PRISION<br>*AUTO DE LIBERTAD POR FALTA DE ELEMENTOS PARA PROCESAR<br>*AUTO DE SUJECION A PROCESO<br>*JUICIO<br>*AUDIENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS<br>*CIERRE DE LA INSTRUCCION<br>*CONCLUSIONES Y AUDIENCIA DE VISTA<br>*LOS RECURSOS EN EL PROCESO PENAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARROYO HERRERA JUAN FRANCISCO. REGIMEN JURIDICO DEL SERVIDOR PUBLICO, SEGUNDA EDICION, ED. PORRUA, MEXICO 1998, 316 PAGES.</li> <li>• BURGOA, IGNACIO, DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO, 13a. EDICION ACTUALIZADA, ED. PORRUA, MEXICO 2000, 814 PAGES.</li> <li>• BURGOA, IGNACIO, LAS GARANTIAS INDIVIDUALES, 30a. EDICION ACTUALIZADA, ED. PORRUA, MEXICO 2000, 1084 PAGES.</li> <li>• DE BUEN LOZANO, NESTOR. DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO, DECIMO SEGUNDA EDICION. ED. PORRUA, MEXICO 2002. 679 PAGES.</li> <li>• DELGADILLO, LUCERO, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, SEGUNDO CURSO, ED. LIMUSA, MEXICO 1995, 205 PAGES.</li> <li>• FERNANDEZ RUIZ. JORGE, DERECHO ADMINISTRATIVO CONTRATOS, PRIMERA EDICION, MEXICO 2000, 563 PAGES.</li> <li>• HERNANDEZ PLIEGO, JULIO ANTONIO. PROGRAMA DE DERECHO PROCESAL PENAL, DECIMA QUINTA EDICION, ED. PORRUA, MEXICO 2007, 398 PAGES.</li> <li>• MARTINEZ I. RAFAEL, DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2DO CURSOS, CUARTA EDICION, ED. OXFORD UNIVERSITY PRESS, MEXICO 2001, 339 PAGES.</li> <li>• NORIEGA. ALFONSO, LECCIONES DE AMPARO, SEGUNDA EDICION, ED. PORRUA, MEXICO, 1104 PAGES.</li> <li>• OVALLE FAVELA, JOSE. TEORIA GENERAL DEL PROCESO, SEXTA EDICION. ED. OXFORD, MEXICO 2006, 360 PAGES.</li> <li>• QUINTANA VALTIERRA, JESUS Y OTRO. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SEGUNDA EDICION. ED. TRILLAS. MEXICO 1998, 189 PAGES.</li> <li>• SILVA SILVA, JORGE ALBERTO. DERECHO PROCESAL PENAL, SEGUNDA EDICION DECIMO TERCERA REIMPRESION. ED. OXFORD. MEXICO 2007, 826 PAGES.</li> </ul> <p>LEGISLACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</li> <li>• LEY DE AMPARO REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</li> <li>• LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.</li> <li>• LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.</li> <li>• LEY SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION.</li> <li>• LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>• LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.</li> <li>• LEY FEDERAL DEL TRABAJO.</li> <li>• LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO ISSSTE.</li> <li>• CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.</li> <li>• CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.</li> </ul> |

|                 |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 2100 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMA 1:</b>  | <b>NOCIONES DE DERECHO CONSTITUCIONAL</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                | <b>CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                  | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>BURGOA ORIHUELA, IGNACIO. LAS GARANTIAS INDIVIDUALES, EDITORIAL PORRUA, TRIGESIMA CUARTA EDICION. MEXICO 2002.</li> <li>ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> <li>CARPISO JORGE, ESTUDIOS CONSTITUCIONALES, EDITORIAL PORRUA Y UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, OCTAVA EDICION, MEXICO 2003.</li> <li>CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> </ul> |
|                 |                                                                  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                  | -DEFINICION Y CLASIFICACION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES<br>- GARANTIA DE IGUALDAD<br>- GARANTIA DE LIBERTAD<br>- GARANTIA DE SEGURIDAD JURIDICA<br>- GARANTIA DE PROPIEDAD<br>- GARANTIA DE PROTECCION DE GRUPOS VULNERABLES<br>- GARANTIA DE TRANSPARENCIA<br>- GARANTIAS SOCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                | <b>REGIMEN FEDERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                  | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980.</li> <li>MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001.</li> <li>DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995.</li> <li>SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003</li> </ul>                               |
|                 |                                                                  | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                  | - CONCEPTO DE FEDERALISMO<br>- CARACTERISTICAS<br>- OBJETIVOS<br>- COMPETENCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>SUBTEMA 3:</b>                                                | <b>DIVISION DE PODERES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                  | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO</li> <li>CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> <li>GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995.</li> <li>GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980.</li> <li>CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> </ul>                             |

|                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRINCIPIO GENERAL</li> <li>- NATURALEZA DE LA DIVISION DE PODERES</li> <li>- PODER LEGISLATIVO <ul style="list-style-type: none"> <li>* DEFINICION</li> <li>* NATURALEZA</li> <li>* DIVISION</li> <li>* INICIATIVAS Y FORMACION DE LEYES</li> <li>* FACULTADES DEL H. CONGRESO DE LA UNION</li> </ul> </li> <li>- PODER EJECUTIVO <ul style="list-style-type: none"> <li>* DEFINICION</li> <li>* NATURALEZA</li> <li>* FACULTADES Y OBLIGACIONES (ART. 89 CPEUM)</li> </ul> </li> <li>- PODER JUDICIAL <ul style="list-style-type: none"> <li>* DEFINICION</li> <li>* NATURALEZA</li> <li>* FACULTADES</li> <li>* DIVISION</li> </ul> </li> </ul>                                       |
|                | <b>SUBTEMA 4:</b>      | ORDEN JERARQUICO NORMATIVO EN EL DERECHO MEXICANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995.</li> <li>• ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA.</li> <li>• DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRINCIPIO DE SUPREMACIA CONSTITUCIONAL.</li> <li>- JERARQUIA DE LAS NORMAS</li> <li>- PIRAMIDE DE Kelsen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMA 2:</b> | DERECHO ADMINISTRATIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>      | ORGANIZACION ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980.</li> <li>• CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> <li>• MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001.</li> <li>• DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995.</li> <li>• SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003</li> </ul>                                                                                        |
|                |                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ORGANIZACION ADMINISTRATIVA <ul style="list-style-type: none"> <li>*CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO</li> <li>*LA ADMINISTRACION PUBLICA.</li> </ul> </li> <li>-FORMAS DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA. <ul style="list-style-type: none"> <li>*LA ADMINISTRACION CENTRAL FEDERAL. <ul style="list-style-type: none"> <li>o. CONCEPTO DE CENTRALIZACION ADMINISTRATIVA.</li> <li>o. BASE CONSTITUCIONAL</li> <li>o. INTEGRACION.</li> <li>o. LA SECRETARIA DE ESTADO Y SU TITULAR.</li> <li>o. EL REFRENDO MINISTERIAL.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>-DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA <ul style="list-style-type: none"> <li>*NOCIONES GENERALES.</li> </ul> </li> </ul> |



|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | *CLASES DE DESCONCENTRACION.<br>*FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL.<br>*CARACTERISTICAS DE LOS DESCONCENTRADOS.<br>*CLASIFICACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.<br>- DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA O PARAESTATAL.<br>*DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA FEDERAL.<br>*EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL.<br>*FIDEICOMISO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | TEORIA GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001.</li> <li>GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995.</li> <li>GOMEZ LARA, CIPRIANO, TEORIA GENERAL DEL PROCESO, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> <li>DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995.</li> <li>SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003</li> </ul> |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | -EL ACTO ADMINISTRATIVO<br>*CONCEPTO.<br>*CARACTERISTICAS.<br>*DISTINCION ENTRE HECHO Y ACTO JURIDICO.<br>*CLASIFICACION.<br>*ELEMENTOS.<br>*REQUISITOS.<br>*EFECTOS.<br>*EJECUCION, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>SUBTEMA 3:</b> | TEORIA GENERAL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>GOMEZ LARA, CIPRIANO, TEORIA GENERAL DEL PROCESO, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.</li> <li>ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> <li>RUIZ TORRES, ENRIQUE HUMBERTO. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 7 JUICIO DE AMPARO, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | -CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA CIENCIA PROCESAL.<br>*LA ACCION.<br>*LA JURISDICCION.<br>*EL PROCESO.<br>-LA COMPETENCIA.<br>*DEFINICION.<br>*CLASIFICACION.<br>-PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.<br>*CONCEPTO.<br>*CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.<br>-JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO<br>*DEFINICION.<br>*ETAPAS.                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SUBTEMA 4:</b> | REGLAMENTACION ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> <li>• RUIZ TORRES, ENRIQUE HUMBERTO. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 7 JUICIO DE AMPARO, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.</li> <li>• GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980.</li> </ul> |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | -CONCEPTO DE REGLAMENTO.<br>-NATURALEZA.-REQUISITOS TEORICOS Y FORMALES.<br>-DIFERENCIAS ENTRE REGLAMENTO Y LEY.<br>-FACULTAD REGLAMENTARIA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.<br>-LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ORGANOS DEL ESTADO.<br>-FINALIDAD DE LOS REGLAMENTOS.                                                                                                                                                                                                      |

|                 |                                                |                                                                                                                                         |
|-----------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 2799 ANALISTA PRESUPUESTAL</b> |                                                                                                                                         |
| <b>TEMA 1:</b>  | NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA                    |                                                                                                                                         |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                              | NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA                                                                                                             |
|                 |                                                | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                     |
|                 |                                                | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.                                                                                |
|                 |                                                | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                 |
|                 |                                                | TITULO PRIMERO AL CUARTO.                                                                                                               |
|                 |                                                | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                       |
|                 |                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/LFPRH.PDF">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LFPRH.PDF</a>               |
|                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                              | NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA                                                                                                             |
|                 |                                                | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                     |
|                 |                                                | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.                                                               |
|                 |                                                | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                 |
|                 |                                                | TITULO PRIMERO AL CUARTO.                                                                                                               |
|                 |                                                | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                       |
|                 |                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/regley/reg_LFPRH.PDF">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LFPRH.PDF</a> |
|                 | <b>SUBTEMA 3:</b>                              | NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA                                                                                                             |
|                 |                                                | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                     |
|                 |                                                | LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO 2010.                                                                                |
|                 |                                                | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                 |
|                 |                                                | CAPITULO 1.                                                                                                                             |
|                 |                                                | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                       |
|                 |                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/LIF_2010.PDF">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LIF_2010.PDF</a>         |
|                 | <b>SUBTEMA 4:</b>                              | NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA                                                                                                             |
|                 |                                                | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                     |
|                 |                                                | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2010.                                                                                           |
|                 |                                                | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                 |
|                 |                                                | TITULO 1, TITULO 3.                                                                                                                     |
|                 |                                                | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                       |
|                 |                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/PEF_2010.PDF">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/PEF_2010.PDF</a>         |
| <b>TEMA 2:</b>  | <b>EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO</b>             |                                                                                                                                         |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                              | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.                                                                                                       |
|                 |                                                | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                     |
|                 |                                                | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                |

|                |                                      |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                             |
|                |                                      | ARTICULOS 1-10.                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | <a href="http://www.shcp.gob.mx/egresos/PEF/LYN_PRESUPUESTARIAS/CLASIFICADOR_OBJETO_GASTO/COG_ACTUALIZADO010208.PDF">HTTP://WWW.SHCP.GOB.MX/EGRESOS/PEF/LYN_PRESUPUESTARIAS/CLASIFICADOR_OBJETO_GASTO/COG_ACTUALIZADO010208.PDF</a> |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                    | NORMAS PRESUPUESTARIAS.                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                      | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD DISCIPLINA, Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.                                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                             |
|                |                                      | CAPITULOS I, II Y III.                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                      | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/regla/N110.PDF">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLA/N110.PDF</a>                                                                                                         |
| <b>TEMA 3:</b> | CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA |                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                    | CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | REGLAMENTO INTERNO DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                             |
|                |                                      | CAPITULO TRES, SECCION III. ART. 49.                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/documents/cgj/reglamento%20interno%20sagarpa.pdf">HTTP://WWW.SAGARPA.GOB.MX/QUIENESOMOS/DOCUMENTS/CGJ/REGLAMENTO%20INTERNO%20SAGARPA.PDF</a>                                         |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                    | CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | MISION, VISION, PRINCIPIOS Y VALORES DEL SENASICA.                                                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                             |
|                |                                      | MISION, VISION, PRINCIPIOS Y VALORES DEL SENASICA.                                                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | <a href="http://www.senasica.gob.mx/?ID=1177">HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1177</a>                                                                                                                                               |

|                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | <b>CONSECUTIVO: 3101 ANALISTA DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>TEMA 1:</b>  | LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                        | CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                          | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                          | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                          | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                          | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 14, 16 Y 90.<br>TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL ARTICULO 1o. AL 9o.,<br>TITULO SEGUNDO, CAPITULO I DEL ARTICULO 10 AL 25 Y<br>CAPITULO II DEL ARTICULO 26 AL 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |
|                 |                                                                          | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>TEMA 2:</b>  | LA SAGARPA                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                        | CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                          | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                          | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                          | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                          | DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                          | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                           |

|                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                                            | ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                              | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                              | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                              | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                                              | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>                                                                            | SENASICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                              | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                              | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                              | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                                              | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>TEMA 3:</b> | PROGRAMACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                            | CONOCIMIENTOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                              | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | TITULO PRIMERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA<br>DISPOSICIONES GENERALES<br>TITULO TERCERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA<br>DISPOSICIONES GENERALES<br>TITULO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA<br>PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION |
|                |                                                                                              | <b>PAGINA WEB</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>TEMA 4:</b> | CLASIFICACION DEL GASTO                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                            | CONOCIMIENTOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                              | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                              | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                              | ARTICULO 1, ARTICULO 2, ARTICULO 3, ARTICULO 6, ARTICULO 7, ARTICULO 10,<br>TODO EL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                     |
|                |                                                                                              | <b>PAGINA WEB</b> <a href="http://www.normateca.gob.mx/">HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX/</a>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TEMA 5:</b> | PERCEPCIONES DE SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                            | CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS REGULACIONES DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                                              | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                              | MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                              | ARTICULOS 1 AL 43 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                              | <b>PAGINA WEB</b> <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                |                                                                     |                                                                                                         |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 6:</b> | <b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b> |                                                                                                         |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                   | CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS             |
|                |                                                                     | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                     |
|                |                                                                     | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                             |
|                |                                                                     | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                 |
|                |                                                                     | LOS ARTICULOS 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS |
|                |                                                                     | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                       |
|                |                                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx">HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX</a>                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>CONSECUTIVO: 2786 SUBDIRECTOR DE VINCULACION INSTITUCIONAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>INVESTIGACION CUALITATIVA</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                 | TECNICAS Y METODOS DE INVESTIGACION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | TIPOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION<br>METODOS DE INVESTIGACION, TIPOS DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION<br>TEMA DE INVESTIGACION Y SU PLANTEAMIENTO<br>RECOLECCION Y REGISTRO DE INFORMACION<br>DISEÑO DE INSTRUMENTOS HIPOTESIS<br>VARIABLES<br>CATEGORIAS<br>INDICADORES<br>SELECCION DE MUESTRAS Y DE POBLACION OBJETIVO<br>VALIDACION DE INFORMACION<br>ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                 | ESTADISTICA DESCRIPTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | CONCEPTOS GENERALES DE ESTADISTICA<br>MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL<br>MEDIDAS DE DISPERSION<br>ANALISIS ESTADISTICO<br>AJUSTE ESTADISTICO.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SUBTEMA 3:</b>                                                 | MUESTREO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | TEORIA DE PROBABILIDAD<br>TEORIA DE MUESTREO<br>TEORIA DE CORRELACION<br>CONCEPTOS DE ESTADISTICA INFERENCIAL<br>POBLACION Y MUESTRA<br>MEDIDAS DE DISPERSION<br>ANALISIS ESTADISTICO<br>PREDICCION Y PROYECCION DE ESCENARIOS<br>MEDIDAS DE BONDAD DE AJUSTE.                                                                                                                                |
| <b>BIBLIOGRAFIA /PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>SAMPIERI, ROBERTO. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION, ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. 1997.</li> <li>WACKERLY, D. D., MENDENHALL, W., SCHEAFFER, R. L. ESTADISTICA MATEMATICA CON APLICACIONES, ED. THOMSON. MEXICO. 2002</li> <li>GUJARATI DAMODAR. ECONOMETRIA. CUARTA EDICION. EDITORIAL MCGRAW-HILL. MEXICO. 2004. 972 PAGES.</li> <li>WOOLDRIGE, JEFFREY M. INTRODUCCION A LA ECONOMETRIA. EDITORIAL THOMSON LEARNING. MEXICO. 2001</li> <li>JOHNSTON J. ANALISIS ECONOMETRICO. TERCERA EDICION. EDITORIAL EDIT VICEN VIVES. MEXICO. 1987</li> <li>BRIONES, GUILLERMO, METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION PARA LAS CIENCIAS SOCIALES ED. TRILLAS. MEXICO. 1998.</li> </ul> |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

- ANDER., EGG E. TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL. 24a. EDICION. ED. LUMEN. ARGENTINA 1995.
- HERNANDEZ, FERNANDEZ Y BAPTISTA. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. 1991.
- LIND, DOUGLAS; MASON, ROBERT; MARCHAL, WILLIAM ESTADISTICA PARA ADMINISTRACION Y ECONOMIA. TERCERA EDICION. ED. MCGRAW-HILL. MEXICO. 2001
- MURRAY R. SPIEGEL. ESTADISTICA. TEORIA Y 875 PROBLEMAS RESUELTOS. ED MCGRAW-HILL 1970
- MENDENHALL W. Y J. REINMUTH. ESTADISTICA PARA ADMINISTRACION Y ECONOMIA. ED. IBEROAMERICA, MEXICO 1990, 817 PAGES.
- SHEAFFER R. Y W MENDENHALL. ELEMENTOS DE MUESTREO. ED. IBEROAMERICANA MEXICO 1987, 321 PAGES.
- TOME PERUCHA, VENANCIO, DOCE LECCIONES DE ESTADISTICA DESCRIPTIVA: CURSO TEORICO-PRACTICO, AC, MADRID, 1997
- VALLEJOS IZQUIERDO, ANTONIO FELIX, METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL, UNIVERSITARIA RAMON ACERES, MADRID, 2007. 360 P.
- ALVAREZ-GAYOU JURGENSTON, JUAN LUIS, COMO HACER UNA INVESTIGACION CUALITATIVA: FUNDAMENTOS Y METODOLOGIA, PAIDOS, MEXICO, 2003, 222 P.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>TEMARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>CONSECUTIVOS: 457, 492, 469 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b> |                                       |
| <b>TEMA 1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MARCO CONCEPTUAL DE SALUD ANIMAL, SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA                        |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                    | MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL |
| <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                      |                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007.</li> <li>• CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES.</li> <li>• ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007.</li> <li>• MANUAL DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS Y VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES DE LA OIE 2008.</li> <li>• ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13.</li> <li>• NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12.</li> <li>• MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12.</li> <li>• 13. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77.</li> </ul> |                                                                                      |                                       |
| <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- MOVILIZACION DE BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.</li> <li>- MOVILIZACION DE CERDOS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.</li> <li>- MOVILIZACION DE AVES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      | - REQUISITOS PARA LA EXPORTACION E IMPORTACION DE ANIMALES.<br>♦BIENES DE ORIGEN ANIMAL.<br>♦PRODUCTOS BIOLOGICOS, QUIMICOS, FARMACEUTICOS, PLAGUICIDAS O ALIMENTICIOS.<br>- EQUIPO E IMPLEMENTOS PECUARIOS.<br>- MOVILIZACION INTERNACIONAL.<br>♦DEFINICION DEL CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE EXPORTACION (CZE)<br>♦FUNDAMENTO JURIDICO.<br>♦UNIDADES EXPEDIDORAS.<br>♦PROCEDIMIENTO DE EXPEDICION DEL CZE. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SUBTEMA 2</b>                     | BIENESTAR ANIMAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ACERBI, RODOLFO. BIENESTAR ANIMAL: CONDICIONES DE EGRESO DE LOS BOVINOS DESTINADOS PARA FAENA. 2006. JORNADAS GANADERAS DEL SUR ENTRERRIANO. WWW.PRODUCCION-ANIMAL.COM.AR. PP 6.</li> <li>CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007.</li> <li>LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULOS DEL 19 AL 23. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007.</li> <li>MARCOS GIMENEZ ZAPIOLA. DEL MALTRATO AL BIENESTAR ANIMAL. 2003. MARGENES AGROPECUARIOS, BS. AS., ARGENTINA, PP 15(175).</li> <li>NOM-033-ZOO-1995, SACRIFICIO HUMANITARIO DE LOS ANIMALES DOMESTICOS Y SILVESTRES; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1996.</li> <li>NOM-045-ZOO-1995, CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA LA OPERACION DE ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONCENTREN ANIMALES PARA FERIAS, EXPOSICIONES, SUBASTAS, TIANGUIS Y SIMILARES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1996.</li> <li>NOM-051-ZOO-1995, TRATO HUMANITARIO PARA LA MOVILIZACION DE ANIMALES, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1998.</li> <li>NOM-062-ZOO-1999, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL CUIDADO, Y USO DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 2001.</li> <li>TEMPLE GRANDIN. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL DEL BIENESTAR ANIMAL EN EL CORRAL DE ENGORDE Y EN EL CAMPO. 2002. GRANDIN LIVESTOCK HANDLING SYSTEMS, FORT COLLINS, COLORADO. PP 2.</li> <li>TEMPLE GRANDIN, PH.D. LAS ACTITUDES DEL PERSONAL HACIA LOS ANIMALES EN LAS PLANTAS DE FAENA Y LOCALES DE REMATE. 1988. DEPTO. DE CIENCIA ANIMAL, COLORADO STATE UNIVERSITY, FORT COLLINS, EE.UU. ANTHROZOOS, 1988, VOL. I, NO 4, PP. 205-213</li> </ul> |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      | - ANTECEDENTES<br>- COMPORTAMIENTO Y BIENESTAR ANIMAL.<br>- BIENESTAR ANIMAL EN LAS EXPLOTACIONES.<br>- BIENESTAR ANIMAL EN LOS RASTROS Y MATADEROS.<br>- LEGISLACION NACIONAL.<br>- LEGISLACION INTERNACIONAL.                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TEMA 2:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NOCIONES GENERARLES DE EPIDEMIOLOGIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SUBTEMA 1:</b>                    | EPIDEMIOLOGIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>RAYMOND S. GREENBERG (1998). EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F.</li> <li>KAHL-MARTIN COLIMON (1990). FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA</li> <li>R. BEAGLEHOLE (1996). EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA</li> <li>S. WAYNE MARTIN (1988). VETERINARY EPIDEMIOLOGY. IOWA STATE UNIVERSITY PRESS/AMES, IOWA, EUA</li> <li>CALVIN W. SCHWABE (1977) EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA &amp; FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | -CONCEPTOS GENERALES<br>-RELACION CON OTRAS DISCIPLINAS<br>-TRIADA EPIDEMIOLOGICA<br>-HISTORIA NATURAL DE LA ENFERMEDAD<br>-MEDIDAS DE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES<br>-MEDICION DEL PROCESO DE SALUD-ENFERMEDAD EN LAS POBLACIONES ANIMALES<br>-VARIACION TEMPORAL Y ESPACIAL DE LAS ENFERMEDADES<br>-PATRONES DE OCURRENCIA<br>-CAUSALIDAD EN EPIDEMIOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• BEAGLEHOLE R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, MEXICO, 1994, 186 PAG.</li> <li>• CALVIN W. SCHWABE. MEDICINA VETERINARIA Y SALUD PUBLICA. ORGANIZACION EDITORIAL NAVARRO, MEXICO, 1968, 896 PAG.</li> <li>• ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. VOLUMEN 1. EDICIONES AGUAFUERTE, S.A. DE C.V., MEXICO, 1988, 404 PAG.</li> <li>• ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. CUARENTENA ANIMAL. VOLUMEN 2. EDITORIAL TERRANOVA, S.A., MEXICO, 1986, 724 PAG.</li> <li>• SAGARPA. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS EXOTICAS Y ENZOOTICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007. 8 PAG.</li> <li>• SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, ARTICULOS 2, 4, 6 FRACCIONES XLVII Y XLVIII, 16, 160, 161 Y 162. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL 25 DE JULIO DE 2007. PAGS. 10, 20-36, 42, 48-50 Y 111-113.</li> <li>• SAGARPA. NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 24 DE NOVIEMBRE DE 2002. 21 PAG.</li> <li>• SAGARPA. SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. <a href="http://www.senasica.sagarpa.gob.mx">HTTP://WWW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX</a></li> <li>• THURSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA, 1990, 217 PAG.</li> <li>• UNAM-FMVZ, DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA. APUNTES DE EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MEXICO, 1996, 111 PAG.</li> <li>• VINCENT, V. P.: USOS DE EPIDEMIOLOGIA Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES EN GENERAL. DOCUMENTOS DEL SEMINARIO SOBRE USOS Y PERSPECTIVAS DE LA EPIDEMIOLOGIA. BUENOS AIRES, ARGENTINA. 1983. PAGS. 48-56. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. WASHINGTON (1984).</li> </ul> |
|  |                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | -CONCEPTOS EL VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA<br>-EL SIVE, SU BASE LEGAL Y SU OPERACION.<br>-RELACIONES DEL SIVE CON DEPENDENCIAS NACIONALES<br>-RELACIONES DEL SIVE CON ORGANISMOS INTERNACIONALES<br>♦CODEX<br>♦OIE<br>♦OIRSA<br>♦FAO<br>♦IICA<br>♦OPS/OMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



## CUARTA SECCION

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
CONVOCATORIA 175

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

Convocatoria dirigida a todo interesado/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:        | Jefatura de Departamento de Contabilidad                                                                                                                                                                                   |                                   |                           |
| Vacante(s):               | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                           |
| Código:                   | 06-611-1-CFOC001-0000071-E-C-O                                                                                                                                                                                             |                                   |                           |
| Nivel (Grupo/Grado):      | OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                             |                                   |                           |
| Percepción mensual bruta: | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                      |                                   |                           |
| Unidad de adscripción:    | Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo                                                                                                                                                                           |                                   |                           |
| Sede(s) o radicación:     | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                   |                                   |                           |
| Perfil y requisitos:      | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras:                                                                                                             |                                   |                           |
|                           | <b>Area de estudio</b>                                                                                                                                                                                                     |                                   | <b>Carreras genéricas</b> |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                        |                                   | Contaduría                |
|                           | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 2 años mínimo.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                                                |                                   |                           |
|                           | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>               | <b>Area Específica</b>    |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad                      | Contabilidad Financiera   |
| Ciencias Económicas       | Contabilidad                                                                                                                                                                                                               | Auditoría Contable                |                           |
| Ciencias Económicas       | Contabilidad                                                                                                                                                                                                               | Contabilidad de la Renta Nacional |                           |
| Conocimientos:            | Servicios de la Tesorería de la Federación y Operaciones de Tesorería, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |                                   |                           |
| Habilidades:              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                              |                                   |                           |
| Experiencia:              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                             |                                   |                           |
| Mérito:                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                             |                                   |                           |
| Entrevista:               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                             |                                   |                           |
| Otros requerimientos:     | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio en Office. <b>Otros:</b> Horario mixto.                                                                                                                                 |                                   |                           |

**Funciones principales:** 1. Recibir, clasificar y controlar la documentación soporte de las operaciones de la cuenta comprobada que rinden las Oficinas Cuantadantes de la Federación, para integrar en la información financiera. 2. Elaborar observaciones a las Oficinas Cuantadantes de la Federación para que modifiquen su información por anomalías o irregularidades detectadas en su cuenta comprobada e informar a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores. 3. Realizar el registro contable de los movimientos federales, conforme al catálogo de cuentas y guía contabilizadora relativa al Subsistema de Fondos Federales para evitar observaciones del Órgano Interno de Control. 4. Validar que las cifras registradas en el Subsistema Contable de Fondos Federales hayan sido correspondidas por otro Subsistema, para evitar diferencias en la correspondencia de las cuentas de enlace. 5. Validar mediante el registro de cuentas de orden, las entradas y salidas de los valores propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, de avales y garantías, así como de intereses devengados para su debida integración en la información financiera. 6. Integrar y elaborar los

informes y estados financieros del Subsistema Contable de Fondos Federales para su entrega a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. 7. Validar y registrar que los fondos que administra la Tesorería de la Federación estén integrados dentro de la información financiera de fondos federales para su debida integración en la información financiera. 8. Validar y actualizar el catálogo de cuentadantes auxiliares para cerciorarse que la información esté completa en la integración de la información financiera. 9. Revisar y validar la información de los ramos y dar el visto bueno a las conciliaciones que efectúan con este Centro Contable de Fondos Federales para evitar diferencias entre ambos Centros Contables.

|                           |                                                                                                                                                                                                  |                                  |                           |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Nombre del puesto:        | Técnico(a) administrativo(a)                                                                                                                                                                     |                                  |                           |
| Vacante(s):               | 1 (Una)                                                                                                                                                                                          |                                  |                           |
| Código:                   | 06-400-2-CFPB003-0000260-E-C-S                                                                                                                                                                   |                                  |                           |
| Nivel (Grupo/Grado):      | PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                   |                                  |                           |
| Percepción mensual bruta: | \$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)                                                                                                                                  |                                  |                           |
| Unidad de adscripción:    | Subsecretaría de Egresos                                                                                                                                                                         |                                  |                           |
| Sede(s) o radicación:     | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                         |                                  |                           |
| Perfil y requisitos:      | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante<br>Carreras:                                                                         |                                  |                           |
|                           | Area de estudio                                                                                                                                                                                  |                                  | Carreras genéricas        |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                              |                                  | Administración            |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                              |                                  | Contaduría                |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                              |                                  | Economía                  |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                              |                                  | Secretaria                |
|                           | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 1 año mínimo.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                       |                                  |                           |
|                           | Grupo de experiencia                                                                                                                                                                             | Área General                     | Área Específica           |
|                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                 | Administración Pública           | Gestión Administrativa    |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                              | Apoyo Ejecutivo y administrativo | Administración de Archivo |
| Ciencias Económicas       | Apoyo Ejecutivo y administrativo                                                                                                                                                                 | Control de Gestión               |                           |
| Ciencias Económicas       | Administración                                                                                                                                                                                   | Administración                   |                           |
| Conocimientos:            | Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |                                  |                           |
| Habilidades:              | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                    |                                  |                           |
| Experiencia:              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                   |                                  |                           |
| Mérito:                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                   |                                  |                           |
| Entrevista:               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                   |                                  |                           |
| Otros requerimientos:     | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. <b>Otros:</b> Horario mixto.                                                                            |                                  |                           |

**Funciones principales:** 1. Recabar los antecedentes documentales para el desahogo de los temas. 2. Presentar al Director de Asuntos Jurídicos los antecedentes documentales que le solicite. 3. Asegurar que el envío de respuestas le sea entregado al destinatario en tiempo y forma. 4. Enviar al archivo de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación para su almacenamiento, toda la documentación recibida y generada una vez que haya sido desahogado el tema. 5. Apoyar en la depuración del archivo gubernamental generado por Comisión Intersecretarial de Desincorporación, para cumplir con la normatividad vigente. 6. Apoyar en la distribución de correspondencia urgente de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, para cumplir en tiempo y forma con las atribuciones asignadas. 7. Distribuir asuntos confidenciales y urgentes a las dependencias y entidades coordinadas para su atención, así como realizar actividades administrativas que le sean asignadas, para facilitar la resolución de los asuntos recibidos en la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.

| Nombre del puesto:                  | Analista de Proyectos Fiscales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|-----------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|--|--|----------------------|--------------|-----------------|---------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|------------------|---------------|---------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|
| Vacante(s):                         | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Código:                             | 06-310-2-CFPA001-0000164-X-C-X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Nivel (Grupo/Grado):                | PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Percepción mensual bruta:           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Unidad de adscripción:              | Unidad de Política de Ingresos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Sede(s) o radicación:               | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Perfil y requisitos:                | <div>Escolaridad:</div> <div>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional</div> <div>Grado de Avance: Terminado o Pasante</div> <div>Carreras:</div> <table><thead><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>Experiencia laboral:</div> <div>Años de experiencia: 1 año mínimo.</div> <div>Áreas de experiencia:</div> <table><thead><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td><td>Control de Gestión</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td><td>Teoría Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr></tbody></table> |                                 |  | Area de estudio | Carreras genéricas | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |  |  | Grupo de experiencia | Área General | Área Específica | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y Administrativo | Control de Gestión | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Política Fiscal y Deuda Pública | Ciencias Económicas | Teoría Económica | Teoría Fiscal | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Hacienda Pública (Presupuesto) |
| Area de estudio                     | Carreras genéricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Grupo de experiencia                | Área General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área Específica                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Económicas                 | Apoyo Ejecutivo y Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Control de Gestión              |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Económicas                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Política Fiscal y Deuda Pública |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Económicas                 | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Teoría Fiscal                   |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Ciencias Económicas                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hacienda Pública (Presupuesto)  |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Conocimientos:                      | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Habilidades:                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Experiencia:                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Mérito:                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Entrevista:                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |
| Otros requerimientos:               | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Básico en Microsoft Office. <b>Otros:</b> Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Períodos especiales de trabajo: Se requiere de la presencia del personal con horario corrido y fines de semana en épocas de reforma fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |  |                 |                    |                                     |                   |                                     |          |                                     |                |                                     |            |  |  |                      |              |                 |                     |                                  |                    |                     |                                               |                                 |                     |                  |               |                     |                                               |                                |

**Funciones principales:** 1. Apoyar en la elaboración de casos prácticos para verificar la viabilidad de los proyectos. 2. Apoyar en el análisis de los planteamientos presentados por diversos sectores de contribuyentes y de la administración pública. 3. Apoyar en la revisión y elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y reglas de carácter general. 4. Apoyar en la elaboración de pruebas para verificar la viabilidad de los diversos proyectos de formas fiscales, a fin de que los mismos sean claros para el contribuyente. 5. Participar en la elaboración de las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, en las que se sugieren modificaciones o adecuaciones a las formas fiscales. 6. Apoyar en la revisión del contenido de los proyectos de formas fiscales con el fin de que se apeguen a las disposiciones fiscales y sean claros para el contribuyente.

| <b>Bases de participación</b>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b>                                                                                                                  | <p>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).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso.</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| <b>2a. Etapas y calendario del concurso</b>                                                                                                             | <p>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:</p> <table border="1"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>16 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades.</td><td>Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td></tr> </table> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> y <a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a> (link haz carrera).</p> | Publicación de la Convocatoria. | 16 de marzo de 2011 | I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011 | II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades. | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011 | III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente. | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011 | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad. | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011 | IV. Entrevistas. | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011 | V. Determinación. | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011 |
| Publicación de la Convocatoria.                                                                                                                         | 16 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades.                                                                                                | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.                                                    | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.                                                                                | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| IV. Entrevistas.                                                                                                                                        | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| V. Determinación.                                                                                                                                       | Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |
| <b>Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular</b>                                                                                           | <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                     |                                                                                                                                                         |                               |                                                          |                                        |                                                                                                      |                                        |                                                                          |                                        |                  |                                        |                   |                                        |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapla II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> | <p>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: <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf</a></p> <p>Examen de conocimientos:</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.</p> <p>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.</p> <p>El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.</li> <li>Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.<br/> <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a><br/> <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> </li> <li>Conocimientos Técnicos del Puesto.</li> </ol> <p>Evaluación de habilidades:</p> <p>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, <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Etapla III. Evaluación de</b>                                      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>experiencia y valoración del mérito</b> | <p>Pública, las cuales pueden consultarse en el portal <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga Red de Ingreso.</p> <p>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.</p> <p>Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Revisión y evaluación de documentos</b> | <p>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.</p> <p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda;</li> <li>2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa:             <ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol> <p>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.</p> <p>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;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional);</li> <li>4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años);</li> <li>5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido</li> </ol> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia);</p> <p><b>6.</b> 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);</p> <p><b>7.</b> 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 <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p><b>8.</b> Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso</li> <li>✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal</li> <li>✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto</li> <li>✓ Que la documentación presentada es auténtica</li> </ul> <p>En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes;</p> <p><b>9.</b> Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</p> <p><b>10.</b> Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional (ver <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga Red de Ingreso).</p> <p><b>11.</b> Impresión de la pantalla principal del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Evaluación de aptitud para el</b> | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>servicio público:<br/>cultura de la<br/>legalidad</b>                   | <p>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.</p> <p>El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Etapas IV.<br/>Entrevista</b>                                           | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Etapas V.<br/>Determinación</b>                                         | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>3a. Criterios<br/>normativos para la<br/>reactivación de<br/>folios</b> | <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx">comite_tecnico@hacienda.gob.mx</a>, con copia a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a <a href="mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx">comite_tecnico@hacienda.gob.mx</a>, con copia a <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a>, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>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.</p> |
| <b>4a. Temarios,<br/>bibliografías y</b>                                   | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| guías                                 | <p>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.</p> <p>Las guías para las evaluaciones de habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en <a href="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.)">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.)</a></p> <p>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.</p>                                                                                                                                             |                      |             |                      |                          |                  |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|----|-----------------|----|----|----|----|----|----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5a. Aplicación de etapas de selección | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |             |                      |                          |                  |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| 6a. Sistema de puntuación general     | <p>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.</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> | Etapas               | Enlace      | Jefe de Departamento | Subdirector              | Director de Area | Director General Adjunto | Director General | II. Exámenes de conocimientos | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 | II. Evaluación de habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | III. Evaluación de experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 | III. Valoración de mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | IV. Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Etapas                                | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefe de Departamento | Subdirector | Director de Area     | Director General Adjunto | Director General |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| II. Exámenes de conocimientos         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                   | 20          | 20                   | 10                       | 10               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| II. Evaluación de habilidades         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                   | 20          | 20                   | 20                       | 20               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| III. Evaluación de experiencia        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                   | 20          | 20                   | 30                       | 30               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| III. Valoración de mérito             | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                   | 10          | 10                   | 10                       | 10               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| IV. Entrevistas                       | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                   | 30          | 30                   | 30                       | 30               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| Total                                 | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100                  | 100         | 100                  | 100                      | 100              |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| 7a. Publicación de resultados         | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |             |                      |                          |                  |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| 8a. Reserva de los/las aspirantes     | <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |             |                      |                          |                  |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>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.</p> <p>Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos).</p> <p><a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>9a. Concurso desierto</b>                | <p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso.</li> <li>2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista.</li> <li>3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>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).</p>                                                                                                                                                                                         |
| <b>10a. Principios del concurso</b>         | <p>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:</p> <p><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>11a. Disposiciones generales</b>         | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. Piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el 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.</p> |
| <b>12a. Resolución de dudas o preguntas</b> | <p>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: <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>horas.</p> <p>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.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

#### TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

| <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b> |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema-1                                          | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1                                       | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                 | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004. |
|                                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|                                                 | Título Décimo.- De los pagos a cargo del gobierno federal. Capítulo Primero.- Generalidades sobre los Pagos. Artículo 96, primer párrafo.                                                                                                      |
|                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                              |
| Tema-2                                          | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1                                       | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                 | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004. |
|                                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|                                                 | Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Tercero De la Concentración. Artículo 27, primer párrafo.                                                                                                                           |
|                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                              |
| Tema-3                                          | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1                                       | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                 | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004. |
|                                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|                                                 | Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Tercero.- De la Concentración. Artículo 26, último párrafo.                                                                                                                         |
|                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                              |
| Tema-4                                          | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1                                       | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                 | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento                                                                                                                                                              |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.                                                                                   |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|           | Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Tercero.- De la Concentración. Artículo 26, primer párrafo.                                                                                                                         |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                              |
| Tema-5    | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|           | Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|           | Título Séptimo.- De la Contabilidad de Fondos y Valores Federales. Capítulo I.- De la Información Contable. Artículo 82.                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                |
| Tema-6    | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|           | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004. |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|           | Título Décimo.- De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Primero.- Generalidades sobre Pagos. Artículo 95, fracción I.                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                              |
| Tema-7    | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|           | Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|           | Título.- Quinto De la Compensación de Adeudos. Capítulo Único. Artículo 73.                                                                                                                                                                    |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                |
| Tema-8    | <b>Servicios de la Tesorería de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|           | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004. |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|           | Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Segundo.- De la Custodia. Artículo 23, último párrafo.                                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                              |
| Tema-9    | <b>Operaciones de Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                                               |
| Subtema-1 | <b>De los servicios y operaciones de la Tesorería.</b>                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|           | Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004. |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                        |
|           | Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Primero.- De la Recepción de Fondos y Valores. Artículo 16.                                                                                                                         |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                              |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                                             |
| Tema-10    | <b>Marco Jurídico Administrativo Presupuestario</b>                                                                                                                                                                                                           |
| Subtema-1  | <b>Ejercicio del Gasto Público Federal</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009. |
|            | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|            | Título Cuarto.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I.- Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículo 78, primer párrafo.                                                 |
|            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                                             |
| Tema-11    | <b>Marco Jurídico Administrativo Presupuestario</b>                                                                                                                                                                                                           |
| Subtema -1 | <b>Ejercicio del Gasto Público Federal</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.                         |
|            | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|            | Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I.- Del Ejercicio Artículo 46, primer párrafo.                                                                                                                                             |
|            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                             |
| Tema-12    | <b>Marco Jurídico Administrativo Presupuestario</b>                                                                                                                                                                                                           |
| Subtema-1  | <b>Definiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.                         |
|            | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|            | Título Primero.- Disposiciones generales. Capítulo I.- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto, Artículo 2, fracción XXXVI.                                                                                                  |
|            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                             |
| Tema-13    | <b>Marco Jurídico Administrativo Presupuestario</b>                                                                                                                                                                                                           |
| Subtema-1  | <b>Definiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.                         |
|            | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|            | Título Primero.- Disposiciones generales. Capítulo I.- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto. Artículo 2, fracción XXVII.                                                                                                  |
|            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                             |
| Tema-14    | <b>Marco Jurídico Administrativo Presupuestario</b>                                                                                                                                                                                                           |
| Subtema-1  | <b>Definiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009. |
|            | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|            | Título Primero.- Disposiciones generales. Capítulo I.- De las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículo 2, fracción XVIII.                                                                                                                              |
|            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                                             |
| Tema-15    | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1  | <b>Caso práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|            | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad                                                                                                                                                                                   |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC -008 Cuentas por Liquidar Certificadas Pagos Presupuestarios. Asiento 3. Página 257.                                                                                                             |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a> |
| Tema-16   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema-1 | <b>Caso práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-00-004 Ejecución de la Ley de Ingresos. Asiento 3. Página 235.                                                                                                                               |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a> |
| Tema-17   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema-1 | <b>Caso práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-0066 Valores Gubernamentales. Asiento 1. Página 459.                                                                                                                                         |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a> |
| Tema-18   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema-1 | <b>Caso práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-025 Fondo Revolvente y Rotatorio. Asiento 5. Página 311.                                                                                                                                     |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a> |
| Tema-19   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema-1 | <b>Caso práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.-Guías Contabilizadoras PRC PRC-025 Fondo Revolvente y Rotatorio. Asiento 4. Página 311.                                                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a> |
| Tema-20   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Subtema-1 | <b>Caso práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                       |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-008 Cuentas por Liquidar Certificadas Pagos Presupuestarios. Asiento 1. Página 257.                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a>     |
| Tema-21   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-004 Ejecución de la Ley de Ingresos. Asiento 2. Página 235.                                                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a>     |
| Tema-22   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Caso Práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-015 Procedimiento administrativo de Ejecución. Asiento 1. Página 289.                                                                                                                            |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf</a>     |
| Tema-23   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Manejo de Cuentas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.4. Instructivos de Manejo de Cuentas. 32103 Conceptos Ajenos/Ley Año en Curso. Página 176.                                                                                                                                          |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_instr.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_instr.pdf</a> |
| Tema-24   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.4. Instructivos de Manejo de Cuentas. 11210 Ingresos en Tránsito. Página 105.                                                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_instr.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_instr.pdf</a> |
| Tema-25   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                           |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.4. Instructivos de Manejo de Cuentas. 21103 Adeudos de Años Anteriores. Página 132.                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamental/2006/sff/sff_instr.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamental/2006/sff/sff_instr.pdf</a>                                       |
| Tema-26   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>Caso Práctico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.                                                                                                                                                                                                             |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC 010 Denuncias al Ministerio Público y Responsabilidades. Asiento 4. Página 266.                                                                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamental/2006/sff/sff_prc.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamental/2006/sff/sff_prc.pdf</a>                                           |
| Tema-27   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>Información Financiera Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Título Tercero.- De la Contabilidad Gubernamental. Capítulo II.- Del Registro Patrimonial. Artículo 27, segundo párrafo.                                                                                                                                                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tema-28   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>Información Financiera Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Título Tercero.- De la Contabilidad Gubernamental. Capítulo I.- Del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Artículo 16.                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tema-29   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>Información Financiera Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Norma General de Información Financiera Gubernamental. Norma NGIFG 005.- Norma para ajustar al cierre del ejercicio, los saldos en moneda nacional originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera para efectos de su integración, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública, en diciembre de 2008. |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Norma NGIFG 005 Norma para ajustar al cierre del ejercicio, los saldos en moneda nacional originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera para efectos de su integración. Páginas 4 y 5.                                                                                                                                                          |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ActualizacionDNC2008/ngifg/ngifg005.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ActualizacionDNC2008/ngifg/ngifg005.pdf</a>                                                                                                             |
| Tema-30   | <b>Contabilidad Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>Información Financiera Gubernamental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | la Federación el 31 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | Título Cuarto.- De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública. Capítulo I.- De la Información Financiera Gubernamental. Artículo 44.                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| Tema-31   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| Subtema-1 | <b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</b>                                                                                                                                                                            |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.                                                                                                                                                                                                    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>                                                               |
|           | <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> |
| Tema-32   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| Subtema-1 | <b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"</b>                                                                                                                  |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP                                                                                                                                                                                           |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico                                                                                                        |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>                                                               |
|           | <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> |

| <b>TECNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)</b> |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema-1                              | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                     |
| Subtema-1                           | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                          |
|                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                     | "LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 06-06-2006." |
|                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                   |
|                                     | "TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo I Disposiciones generales. Artículos del 1 al 6."                                                                               |
|                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                     | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/218_lftaipg.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/218_lftaipg.pdf</a>         |
| Tema-2                              | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                     |
| Subtema-1                           | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                          |
|                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                     | "LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 06-06-2006." |
|                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                   |
|                                     | Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad. Artículos del 40 al 48.                                      |
|                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                         |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                           |
| Tema-3    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | "CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29-07-2010."                                                                                    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Título I Capítulo II De los Mexicanos. Artículos del 30 al 32.                                                                                                                                                                                                            |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                                                                                                                                         |
| Tema-4    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | "LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 06-06-2006."                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Título I Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo III Información reservada y confidencial. Artículos del 13 al 19.                                                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                           |
| Tema-5    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003                                           |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Capítulo II Información reservada, del décimo quinto al Vigésimo Noveno.                                                                                                                                                                                                  |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <a href="http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/11/1/images/DOF-IFAI18082003.pdf">http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/11/1/images/DOF-IFAI18082003.pdf</a> |
| Tema-6    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | "LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 06-06-2006."                                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal Capítulo I Unidades de Enlace y Comités de Información. Artículos del 28 al 32.                                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                           |
| Tema-7    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.                                                                                                    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Capítulo II Obligaciones de transparencia. Artículos del 8 al 23.                                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                               |
| Tema-8    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |

|           |                                                                                                                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | "LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Ultima reforma publicada DOF 17-06-2009." |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                            |
|           | "Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos, Artículos 10 al 25"                        |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                  |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                              |
| Tema-9    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                |
|           | "LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Ultima reforma publicada DOF 17-06-2009." |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                            |
|           | "Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Unico De la Administración Pública Federal, Artículos 1o. al 9."                                                    |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                  |
|           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                              |
| Tema-10   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                |
|           | Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                            |
|           | Capítulo IV De las Subcomisiones y Grupos de Trabajo. Reglas de la décimo octava a la vigésima segunda.                                                                            |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                  |
|           | <a href="http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf">http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf</a>                                                  |
| Tema-11   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                |
|           | Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                            |
|           | Capítulo II Organización y Funcionamiento. Reglas de la cuarta a la décimo quinta.                                                                                                 |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                  |
|           | <a href="http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf">http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf</a>                                                  |
| Tema-12   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                |
|           | Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                            |
|           | Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.    |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                  |
|           | <a href="http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf">http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf</a>                                                  |
| Tema-13   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.</b>                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                |
|           | 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.                                                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, Artículos Primero a Décimo Quinto. |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/CI/CIGP.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/CI/CIGP.pdf</a>                                     |
| Tema-14   | <b>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.</b>                                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Técnicas y estilos para escritura sencilla, correcta y directa.</b>                                                                                                  |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|           | Manual de Lenguaje Claro, emitido por la Secretaría de la Función Pública, Tercera Edición.                                                                             |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | 3. ¿Cómo empiezo?                                                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
| Tema-15   | <b>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.</b>                                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Técnicas y estilos para escritura sencilla, correcta y directa.</b>                                                                                                  |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|           | Manual de Lenguaje Claro, emitido por la Secretaría de la Función Pública, Tercera Edición.                                                                             |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | 2. Pensar en el lector, Continúa.                                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
| Tema-16   | <b>Herramientas de Cómputo.</b>                                                                                                                                         |
| Subtema-1 | <b>Hoja de cálculo.</b>                                                                                                                                                 |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|           | "Cursos de aulaClic: Cursos de informática gratuitos."                                                                                                                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | Unidad 17. Las tablas dinámicas.                                                                                                                                        |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|           | <a href="http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm</a>                                                                     |
| Tema-17   | <b>Herramientas de Cómputo.</b>                                                                                                                                         |
| Subtema-1 | <b>Hoja de cálculo.</b>                                                                                                                                                 |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|           | "Cursos de aulaClic: Cursos de informática gratuitos."                                                                                                                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | Unidad 15. Importar y exportar datos en Excel (I).                                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|           | <a href="http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm</a>                                                                     |
| Tema-18   | <b>Herramientas de Cómputo.</b>                                                                                                                                         |
| Subtema-1 | <b>Hoja de cálculo.</b>                                                                                                                                                 |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|           | "Cursos de aulaClic: Cursos de informática gratuitos."                                                                                                                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | Unidad 6. Las funciones.                                                                                                                                                |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|           | <a href="http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm</a>                                                                     |
| Tema-19   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                      |
| Subtema-1 | <b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"</b>              |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|           | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP                                                                                       |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|           | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico   |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>                                                               |
|           | <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> |
| Tema-20   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| Subtema-1 | <b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</b>                                                                                                                                                                            |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.                                                                                                                                                                                                    |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.                                                                                                      |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>                                                               |
|           | <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> |

| <b>ANALISTA DE PROYECTOS FISCALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema-1                                | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| Subtema-1                             | <b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"</b>                                                                                                                                                                            |
|                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       | LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.                                                                                                                                                                                                    |
|                                       | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.                                                                                                      |
|                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>                                                               |
|                                       | <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> |
| Tema-2                                | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| Subtema-1                             | <b>GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"</b>                                                                                                                  |
|                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP                                                                                                                                                                                           |
|                                       | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico                                                                                                       |
|                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf</a>                                                               |
|                                       | <a href="http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf">http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf</a> |
| Tema-3                                | <b>Análisis Normativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Subtema-1                             | <b>Marco legal del Presupuesto de Gastos Fiscales</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                       | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010                                                                                                                               |
|                                       | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                       | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Introducción, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, Capítulo IV De la Información, la Transparencia, la Evaluación de la Eficiencia Recaudatoria, la Fiscalización y el Endeudamiento,                       |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Artículos 23 a 32.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf</a><br><a href="http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_17377.html">http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_17377.html</a> |
| Tema-4    | <b>Economía del sector público</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Subtema-1 | <b>Principios económicos de la imposición fiscal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | Capítulo 12. Introducción a la imposición, páginas 255 a 263.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tema-5    | <b>Economía del sector público</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Subtema-1 | <b>Bienes públicos y privados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | Capítulo 4. Provisión de Bienes Públicos 51 a 72.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tema-6    | <b>Introducción a los Gastos Fiscales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Subtema-1 | <b>Teoría y Antecedentes de Gastos Fiscales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2010.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, páginas 1 a 61.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf</a>                                                                                                                                                                                      |
| Tema-7    | <b>Macroeconomía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Subtema-1 | <b>Contabilidad Nacional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; u otro texto en la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | Capítulo 2. La Contabilidad Nacional, páginas 31 a 68.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tema-8    | <b>Teoría del Consumidor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Subtema-1 | <b>Teoría de la utilidad y las preferencias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | Capítulo 3. Utilidad y Preferencia, páginas 61 a 86.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tema-9    | <b>Teoría del Consumidor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Subtema-1 | <b>Elasticidades precio, ingreso y cruzada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall,                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|           |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Quinta Edición, 1992; México.                                                                                                                                                                         |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|           | Capítulo 5. Aplicaciones y extensiones de la teoría de la demanda, páginas 131 a 162.                                                                                                                 |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|           |                                                                                                                                                                                                       |
| Tema-10   | <b>Política fiscal</b>                                                                                                                                                                                |
| Subtema-1 | <b>La combinación de las políticas fiscales</b>                                                                                                                                                       |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|           | Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; México.                                                                                                       |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|           | Capítulo 5. La política fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas, páginas 165 a 192.                                                                                 |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|           |                                                                                                                                                                                                       |
| Tema-11   | <b>Teoría del Consumidor</b>                                                                                                                                                                          |
| Subtema-1 | <b>Análisis de Oferta y Demanda</b>                                                                                                                                                                   |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|           | Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirschleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.                                                                               |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|           | Capítulo 3. Utilidad y Preferencia, páginas 61 a 86.                                                                                                                                                  |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|           |                                                                                                                                                                                                       |
| Tema-12   | <b>Introducción a los Gastos Fiscales</b>                                                                                                                                                             |
| Subtema-1 | <b>Teoría y Antecedentes de Gastos Fiscales</b>                                                                                                                                                       |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|           | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2010.                                                                                                                  |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|           | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Sección B. Definición y medición de gastos fiscales, páginas 3 a 7.                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf</a> |
| Tema-13   | <b>Macroeconomía</b>                                                                                                                                                                                  |
| Subtema-1 | <b>Cantidades nominales vs reales</b>                                                                                                                                                                 |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|           | Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; México.                                                                                                       |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|           | Capítulo 2. La Contabilidad Nacional páginas 31 a la 68.                                                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|           |                                                                                                                                                                                                       |
| Tema-14   | <b>Macroeconomía</b>                                                                                                                                                                                  |
| Subtema-1 | <b>Contabilidad Nacional</b>                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|           | Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; u otro texto en la materia.                                                                                   |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|           | Capítulo 2. La Contabilidad Nacional, páginas 31 a 68.                                                                                                                                                |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|           |                                                                                                                                                                                                       |
| Tema-15   | <b>Macroeconomía</b>                                                                                                                                                                                  |
| Subtema-1 | <b>Contabilidad Nacional</b>                                                                                                                                                                          |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|           | Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición,                                                                                                                     |

|           |                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 1989; u otro texto en la materia.                                                                                                                                   |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                             |
|           | Capítulo 2. La Contabilidad Nacional, páginas 31 a 68.                                                                                                              |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|           |                                                                                                                                                                     |
| Tema-16   | <b>Política fiscal</b>                                                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>La combinación de las políticas fiscales</b>                                                                                                                     |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                 |
|           | Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; u otro texto en la materia.                                                 |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                             |
|           | Capítulo 5. La política fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas, páginas 165 a 192.                                               |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|           |                                                                                                                                                                     |
| Tema-17   | <b>Política fiscal</b>                                                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Equidad, eficiencia y proporcionalidad</b>                                                                                                                       |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                 |
|           | Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.                                   |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                             |
|           | Capítulo 13. Enfoques de la Equidad Tributaria, páginas 265 a 283.                                                                                                  |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|           |                                                                                                                                                                     |
| Tema-18   | <b>Política fiscal</b>                                                                                                                                              |
| Subtema-1 | <b>Efectos de la imposición sobre la capacidad productiva</b>                                                                                                       |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                 |
|           | Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.                                   |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                             |
|           | Capítulo 17. Efectos de la imposición sobre la capacidad productiva: Una perspectiva de oferta, páginas 365 a 386.                                                  |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|           |                                                                                                                                                                     |
| Tema-19   | <b>Teoría de la Producción</b>                                                                                                                                      |
| Subtema-1 | <b>Competencia, monopolios y oligopolios</b>                                                                                                                        |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                 |
|           | Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.                                              |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                             |
|           | Capítulo 8. El Monopolio, páginas 233 a 272.                                                                                                                        |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|           |                                                                                                                                                                     |
| Tema-20   | <b>Teoría del Consumidor</b>                                                                                                                                        |
| Subtema-1 | <b>Análisis de Oferta y Demanda</b>                                                                                                                                 |
|           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                 |
|           | Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.                                              |
|           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                             |
|           | Capítulo 2 Herramientas de Trabajo (Incluye análisis de la oferta y la demanda, así como optimización: magnitudes totales, promedio y marginales), páginas 23 a 60. |
|           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |



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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección General Adjunta de Normatividad y Convenios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-510-1-CFLA001-3-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LA1<br>Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, los proyectos de dictamen jurídico de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Organos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>2. Intervenir en la elaboración y autorizar en su caso, los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Organos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>3. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos el proyecto de dictamen jurídico y en su caso, de autorización, para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda a los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría.</li> <li>4. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector en materia de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría.</li> <li>5. Suscribir, mediante acuerdo del Director General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, la validación del dictamen jurídico, de los convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Organos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría.</li> <li>6. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo</li> <li>7. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>8. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos el proyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y participación en la revisión de bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitaciones a cuando menos tres personas que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría.</li> <li>9. Intervenir en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones,</li> </ol> |                           |                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                                   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|               | <p>enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros.</p> <p><b>10.</b> Intervenir en los diferentes órganos colegiados en las materias de: adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como bienes muebles</p> <p><b>11.</b> Realizar los trámites legales para la adquisición y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p><b>12.</b> Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.</p> <p><b>13.</b> Coordinar la consulta y análisis de la legislación vigente en las materias de desarrollo social y administrativa, así como proponer su actualización.</p> |                                                                                                                                                              |                                   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de Estudio</b>                                                                                                                                      | <b>Grado de Avance</b>            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                   | Titulado                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                       | <b>Carrera</b>                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                          | Derecho                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cinco años                                                                                                                                                   |                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area General</b>                                                                                                                                          | <b>Area Específica</b>            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                 | Derecho y Legislación Nacionales  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Liderazgo</li> </ol>                                                                |                                   |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul> |                                   |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                                                                                           |                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                                           |                                   |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                   |                                   |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección General Adjunta de Legalidad y Transparencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-500-1-CFLA001-2-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LA1<br>Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar conjuntamente con otras áreas de la SEDESOL, acciones de carácter preventivo con objeto de abatir actos irregulares y de corrupción que atentan contra los recursos públicos de los programas sociales que opera la Secretaría y sus beneficiarios.</li> <li>2. Establecer programas y mecanismos que fomenten el desarrollo de mejores prácticas en materia de transparencia y compromiso ético, a nivel central, sectorial y con organizaciones de la sociedad civil.</li> <li>3. Coordinar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos del área, formulados en los acuerdos y compromisos con la Comisión Intersecretarial para la</li> </ol> |                           |                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                  |                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|
|                                    | <p>Transparencia y el Combate a la Corrupción, así como el cumplimiento de indicadores y metas presidenciales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Fomentar la participación ciudadana en tareas de vigilancia y contraloría social, dirigidas a los programas sociales para prevenir un uso indebido de los mismos.</li> <li>5. Fomentar y fortalecer una cultura de ética y valores en el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Secretaría, mediante acciones de sensibilización, capacitación, difusión y de reconocimiento.</li> <li>6. Desarrollar e implementar acciones tendientes a salvaguardar la correcta operación de los programas sociales y prevenir conductas irregulares, durante procesos electorales.</li> <li>7. Participar en el diseño de mecanismos de recepción y atención de quejas e inconformidades, orientados a la ciudadanía, beneficiarios y empleados de la Secretaría.</li> <li>8. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>9. Coordinar y fomentar el desarrollo de acciones interinstitucionales en materia de transparencia y combate a la corrupción.</li> <li>10. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del área, mediante consultorías a la Dirección General de Organización, con el fin de mantener vigentes los documentos referidos y apoyar el desarrollo de sistemas y modelos de calidad en la Dependencia.</li> </ol> |                                     |                                  |                                             |
| <b>Perfil</b>                      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de Estudio</b>             |                                  | <b>Grado de Avance</b>                      |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional          |                                  | Titulado                                    |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area de Estudio</b>              |                                  | <b>Carrera</b>                              |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas |                                  | Derecho                                     |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                  | Economía                                    |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                  | Relaciones Internacionales                  |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                  | Administración                              |
|                                    | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     | Ingeniería                       |                                             |
|                                    | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cuatro años                         |                                  |                                             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area General</b>                 |                                  | <b>Area Específica</b>                      |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencia Política                    | Administración Pública           |                                             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Ciencias Políticas               |                                             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Opinión Pública                  |                                             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sociología                          | Problemas Sociales               |                                             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Etica                               | Etica de Individuos              |                                             |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales |                                             |
| Ciencias Económicas                | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                  |                                             |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Liderazgo</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                  |                                             |
| <b>Capacidades técnicas</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                  |                                             |
| <b>Idiomas</b>                     | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                  |                                             |
| <b>Otros</b>                       | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                  |                                             |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                  |                                             |
| <b>Nombre del puesto</b>           | Dirección de lo Contencioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                  |                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                          |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>Código de plaza</b>          | 20-510-1-CFMA001-5-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | MA1<br>Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>  | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios y procedimientos contenciosos en que ésta sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses.</li> <li>2. Denunciar y presentar querellas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente.</li> <li>3. Participar, a solicitud del Organismo Interno de Control, en los procedimientos administrativos de responsabilidad seguidos en contra de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría sujetos a un procedimiento de responsabilidad; y cuando así proceda, iniciar las acciones legales correspondientes.</li> <li>4. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República, para que, en representación de la Secretaría, promueva las demandas civiles ante los tribunales competentes, respecto de las acciones de que ésta última sea titular, proponiendo los proyectos de demanda y en su caso las contestaciones de las que se planteen en contra de la Secretaría y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los procedimientos correspondientes.</li> <li>5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico.</li> <li>6. Representar y defender, ante los tribunales y organismos laborales, ya sea en su carácter de actora o demandada, los intereses de la Secretaría, formulando los escritos de demandas y contestaciones de demandas, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de los procedimientos respectivos.</li> <li>7. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establece para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimiento respectivo.</li> <li>8. Intervenir en los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por la Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda.</li> <li>9. Substanciar los recursos administrativos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría y formular la resolución que en derecho proceda.</li> <li>10. Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, dentro de los juicios en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico.</li> <li>11. Convocar y participar en reuniones de trabajo que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de los acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades propias de la Dirección de lo Contencioso.</li> <li>12. Coordinar la sistematización de información jurídica requerida, así como la elaboración de informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a cargo de la Dirección.</li> <li>13. Participar en la elaboración de circulares, instructivos y otras disposiciones jurídicas, competencia de la Dirección de lo Contencioso.</li> <li>14. Atender consultas de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, que le formulen en materia contenciosa.</li> <li>15. Suscribir oficios y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.</li> <li>16. Comparecer en representación de la Secretaría a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, dentro de los juicios en que la misma sea parte.</li> </ol> |                            |                          |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudio</b>    | <b>Grado de Avance</b>   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional | Titulado                 |

|  |                                    |                                                                                                                                                              |                                               |
|--|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  |                                    | Area de Estudio                                                                                                                                              | Carrera                                       |
|  |                                    | Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob                                                                                                                | Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob |
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Cuatro años                                                                                                                                                  |                                               |
|  |                                    | <b>Area General</b>                                                                                                                                          | <b>Area Específica</b>                        |
|  |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                 | Derecho y Legislación de Datos                |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Liderazgo</li> </ol>                                                                |                                               |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul> |                                               |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No                                                                                                                                                           |                                               |
|  | <b>Otros</b>                       | No                                                                                                                                                           |                                               |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                   |                                               |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nombre del puesto        | Subdirección de Giras Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                                               |
| Código de plaza          | 20-613-1-CFNA001-61-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                                               |
| Nivel administrativo     | NA1<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                                                                                                                                        | Una                                           |
| Percepción mensual bruta | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |                                               |
| Adscripción              | Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                                                                                                                                      | México, Distrito Federal                      |
| Funciones principales    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Supervisar las cuestiones técnicas y logísticas para la organización de seminarios, talleres y otras reuniones, y, de las giras internacionales del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, incluyendo desarrollo de agenda y materiales de apoyo.</li><li>2. Brindar apoyo in situ al Titular del Ramo durante las giras nacionales y/o internacionales, contribuyendo a eficientar el desarrollo de los eventos de acuerdo a lo programado.</li><li>3. Elaborar la agenda y material de apoyo requeridos para las giras nacionales e internacionales del Titular de la Secretaría, para llevar a cabo la logística correspondiente a los eventos.</li><li>4. Supervisar la investigación documental, el análisis y la elaboración de estudios y reportes, acerca de foros internacionales en materia de desarrollo social.</li><li>5. Dar seguimiento a los documentos de los asuntos derivados de la cooperación técnica con los organismos internacionales y los países con los que la Secretaría de Desarrollo Social mantiene relaciones.</li></ol> |                                                                                                                                                           |                                               |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de Estudio                                                                                                                                          | Grado de Avance                               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                | Titulado                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio                                                                                                                                           | Carrera                                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Todas las Carreras del Catálogo trabajaen.gob                                                                                                             | Todas las Carreras del Catálogo trabajaen.gob |
|                          | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tres años                                                                                                                                                 |                                               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo de Experiencia                                                                                                                                      | Area de Experiencia                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                                                                          | Instituciones Políticas                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sociología                                                                                                                                                | Relaciones Internacionales                    |
|                          | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. Orientación a Resultados                                                                                                                               |                                               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                      |                                               |
|                          | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li><li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li></ul> |                                               |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inglés Avanzado                                                                                                                                           |                                               |
| Requisitos adicionales   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                                               |
| Nombre del puesto        | Departamento de Programas Microrregionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |                                               |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                          |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Código de plaza          | 20-214-1-CF01059-123-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |                          |
| Nivel Administrativo     | OA1<br>Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes                                                                                   | Una                      |
| Percepción mensual Bruta | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |                          |
| Adscripción              | Dirección General de Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede (radicación)                                                                                    | México, Distrito Federal |
| Funciones principales    | <div>1. Elaborar y revisar periódicamente los formatos mediante los cuales se solicitará la información de las áreas generadoras de las mismas y con ello asegurar la obtención de la información sistematizada.</div> <div>2. Operar una comunicación estrecha con las diversas áreas para obtener la información de los programas de Sedesol y con ello asegurar el flujo de información que permita integrar los diversos documentos.</div> <div>3. Revisar la información proporcionada por las áreas que generan la información y con ello sistematizar y homogenizar los datos para contar con la información suficiente que permita integrar los informes.</div> <div>4. Operar las bases de datos de los programas de la dependencia para contar con la información más reciente en los informes que se presenten a los superiores.</div> <div>5. Elaborar los apartados estatales que se integran a la carpeta informativa para contar con información de los programas de Sedesol a nivel de estado.</div> <div>6. Integrar las sesiones que componen las carpetas informativas y presentar a los superiores para obtener su visto bueno.</div> <div>7. Analizar las cifras de las diversas aportaciones de las Unidades Responsables comparándolas con la información de las bases de datos de los programas de Sedesol para contar con datos validados y consistentes en los informes institucionales.</div> <div>8. Participar en la revisión de los documentos presentados por las Unidades Responsables de los programas de Sedesol para contar con los informes institucionales que requieren aéreas externas e internas.</div> |                                                                                                      |                          |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de Estudio                                                                                     | Grado de Avance          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional                                                                           | Terminado o Pasante      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area de Estudio                                                                                      | Carrera                  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                  | Economía                 |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Naturales y Exactas                                                                         | Administración           |
|                          | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dos años                                                                                             |                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area General                                                                                         | Area Específica          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Políticas                                                                                   | Administración Pública   |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      | Ciencias Políticas       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                                  | Análisis de inteligencia |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Economía Sectorial                                                                                   |                          |
|                          | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                                                  |                          |
|                          | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | • Inducción al Sector Desarrollo Social<br>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal |                          |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No                                                                                                   |                          |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No                                                                                                   |                          |
| Requisitos adicionales   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |                          |
| Nombre del               | Coordinación de Análisis y Propuestas Microrregionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>puesto</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                                               |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-212-1-CFPC001-179-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |                                               |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PC1<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                    | Una                                           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos con cincuenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |                                               |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad de Microrregiones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                  | México, Distrito Federal                      |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar la base del seguimiento a trabajo en campo para toma de decisiones.</li> <li>2. Actualizar las planeaciones de las distintas áreas establecidas para cumplimiento el cumplimiento de metas.</li> <li>3. Capturar y diseñar los documentos diversos tales como oficios de comisión, formatos de solicitud de boletos de avión, tarjetas informativas de cancelación o cambios de comisión, con el objeto de controlar el trámite de obtención de viáticos para el personal comisionado.</li> <li>4. Capturar y diseñar documentos de seguimiento a los trabajos en campo.</li> <li>5. Actualizar el control de las solicitudes de viaticantes, de la Unidad de Microrregiones, para estar en condiciones óptimas para que realicen en tiempo y forma sus comisiones encomendadas.</li> <li>6. Generar el reporte semanal del trabajo realizado en el campo por las diferentes áreas.</li> <li>7. Revisar y analizar los documentos que generaron las diferentes áreas con respecto al seguimiento del trabajo en campo que realizaron.</li> <li>8. Realizar actividades administrativas para atender solicitudes de comisiones anticipadas, y reservas de boletos, así como la entrega de viáticos, con el fin de gestionar oportunamente la obtención de viáticos.</li> </ol> |                                                                                                                                                              |                                               |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel de Estudio</b>                                                                                                                                      | <b>Grado de Avance</b>                        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                   | Terminado o Pasante                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area de Estudio                                                                                                                                              | Carrera                                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Todas las Carreras del Catálogo trabajaen.gob                                                                                                                | Todas las Carreras del Catálogo trabajaen.gob |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año                                                                                                                                                       |                                               |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area General</b>                                                                                                                                          | <b>Area Específica</b>                        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                                   | Grupos Sociales<br>Problemas Sociales         |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>                                                 |                                               |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción al Sector Desarrollo Social</li> <li>• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ul> |                                               |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No                                                                                                                                                           |                                               |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No                                                                                                                                                           |                                               |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No                                                                                                                                                           |                                               |
| <b>Bases de participación</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                                               |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.SEDESOL.gob.mx">www.SEDESOL.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> </ul> </li> </ol> |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>3. Registro de aspirantes</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4. Reactivación de folio</b>            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>          | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>6. Temarios y guías</b>                 | El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , 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.<br>Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público esta es obligatoria de conformidad con el Art. 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/">www.trabajaen.gob.mx/</a> , Documentos e Información Relevante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | 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.<br>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.<br>Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,<br>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>10. Disposiciones generales</b>         | <b>10.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.<br><b>11.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.<br><b>12.</b> Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.<br><b>13.</b> 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.<br><b>14.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
| <b>11. Principios del concurso</b>         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Etapas del concurso</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**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 General Adjunta | 15                      | 15                          | 30                           | 10                    | 30         |
| Dirección de Área         | 20                      | 15                          | 25                           | 10                    | 30         |
| Subdirección              | 30                      | 10                          | 20                           | 10                    | 30         |
| Jefe de Departamento      | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         |
| Enlace                    | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         |

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

**I. Etapa de Revisión Curricular.**

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de

|                                                                                                       | <p>la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, 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.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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 numero 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".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado y participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación.</b></p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p><b>b)</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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|------------|------------------------|---------------|------------------------|
| <b>13. Calendario</b>                                                                                 | <table> <tr> <th data-bbox="443 1388 1036 1415">Actividad</th><th data-bbox="1036 1388 1399 1415">Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="443 1415 1036 1451">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1036 1415 1399 1451">16/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1451 1036 1518">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1036 1451 1399 1518">16/03/2011 al 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1518 1036 1585">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1036 1518 1399 1585">16/03/2011 al 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1585 1036 1621">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1036 1585 1399 1621">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1621 1036 1656">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="1036 1621 1399 1656">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1656 1036 1692">Cotejo documental</td><td data-bbox="1036 1656 1399 1692">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1692 1036 1728">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="1036 1692 1399 1728">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1728 1036 1764">Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td data-bbox="1036 1728 1399 1764">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1764 1036 1799">Valoración del Mérito</td><td data-bbox="1036 1764 1399 1799">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1799 1036 1835">Entrevista</td><td data-bbox="1036 1799 1399 1835">A partir del 5/04/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1835 1036 1864">Determinación</td><td data-bbox="1036 1835 1399 1864">A partir del 5/04/2011</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actividad | Etapas del concurso | Publicación de convocatoria | 16/03/2011 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16/03/2011 al 31/03/2011 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16/03/2011 al 31/03/2011 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 5/04/2011 | Evaluación de habilidades | A partir del 5/04/2011 | Cotejo documental | A partir del 5/04/2011 | Evaluación de Experiencia | A partir del 5/04/2011 | Evaluación de Aptitud del Servicio Público | A partir del 5/04/2011 | Valoración del Mérito | A partir del 5/04/2011 | Entrevista | A partir del 5/04/2011 | Determinación | A partir del 5/04/2011 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 16/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16/03/2011 al 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 16/03/2011 al 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Evaluación de Experiencia                                                                             | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Evaluación de Aptitud del Servicio Público                                                            | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| Determinación                                                                                         | A partir del 5/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |
| <b>14. Etapa de</b>                                                                                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                        |                           |                        |                   |                        |                           |                        |                                            |                        |                       |                        |            |                        |               |                        |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>entrevista</b>                      | <p>(cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasaran a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>15.<br/>Determinación y reserva</b> | <p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p> |

#### 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 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 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional  
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

TEMARIOS

## DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y CONVENIOS

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Garantías Individuales Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I y II sección I, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado Título cuarto.<br>Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 2.  | De las personas Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I.<br>Bibliografía: Código Civil Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                             |
| 3.  | Actos Procesales en General Capítulos I al III; El Juicio, Libro Segundo Capítulos I al VII<br>Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.  | Responsabilidad Penal Capítulos I al III; Delitos contra la autoridad Capítulos I al V; Delitos cometidos por Servidores Públicos Título Décimo, Capítulos I al XIII.<br>Bibliografía: Código Penal Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.  | De los Contratos Mercantiles en General Libro Segundo, título primero capítulo II.<br>Bibliografía: Código de Comercio.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.  | Constitución y Funcionamiento de las Sociedades en General, Capítulo I; De la constitución de la sociedad, Capítulo V secciones primera, segunda y tercera; De las sociedades de capital variable capítulo VIII;<br>Bibliografía: Ley General de Sociedades Mercantiles.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                     |
| 7.  | De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo.<br>Bibliografía: Ley Agraria.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                          |
| 8.  | De los Procedimientos de Contratación Título Segundo, Capítulos I, II y III; De los Contratos, título III, Capítulo Único.<br>Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                             |
| 9.  | De los procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulos Primero al Cuarto; De los Contratos, título Tercero, Capítulo Único; De la solución de Controversias, Título Sexto, Capítulos primero y Segundo.<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                     |
| 10. | Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones.<br>Bibliografía: Ley de Expropiación.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11. | Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional.<br>Bibliografía: Ley de Planeación.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12. | Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero.<br>Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                            |
| 13. | Bases para el Funcionamiento, Organización y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.<br>Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                             |
| 14. | Reglamentación y Aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | Bibliografía: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15.                                                    | De los Procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulo Primero; de la Licitación Pública, Capítulo II; de los Contratos, Título Tercero.<br>Bibliografía: Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16.                                                    | De las Obras y Servicios por Contrato, Título Segundo, Capítulo Primero, Sección I; De la Contratación Capítulo Tercero; de la Ejecución, Capítulo Cuarto;<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17.                                                    | Responsabilidades Administrativas Título segundo, Capítulos I y II<br>Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18.                                                    | De la Administración Pública Federal título primero y título segundo capítulos I y II.<br>Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 19.                                                    | Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales, Título Primero capítulos II, III y IV.<br>Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20.                                                    | Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulo II, V y VI.<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 21.                                                    | Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III;<br>Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 22.                                                    | Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero.<br>Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 23.                                                    | Procedimiento Administrativo de Ejecución en Efectividad de Fianzas.<br>Bibliografía: Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24.                                                    | De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II.<br>Bibliografía: Ley General de Desarrollo Social.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                              |
| 25.                                                    | De la Política Nacional del Desarrollo Social<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 26.                                                    | De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulo VI, VII y VIII; de los Organos Administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de las Secretaría y de las entidades federativas capítulo X.<br>Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</a> |
| 27.                                                    | Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil<br>Bibliografía: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 28.                                                    | Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 29.                                                    | Desarrollo Humano Sustentable<br>Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012<br><a href="http://www.presidencia.gob.mx">www.presidencia.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 30.                                                    | Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.<br>Medio de Información: Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007.2012<br><a href="http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf">http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Secretaría de Desarrollo Social<br>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal<br>Título Primero, Capítulo Único.<br>Título Segundo, Capítulo Uno.<br>Capítulo II, Artículo 26 y 32.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                                                                                                                               |
| 2.  | Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia<br>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social<br>Capítulo VII, Artículo 13.<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</a>       |
| 3.  | Planeación y programación de la política social<br>Ley General de Desarrollo Social<br>Título Tercero, Capítulo II, Artículos, 12, 13, 14, 15, 16 y 17.<br>Título Cuarto, Capítulo II, Artículos 43, 44 y 45.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                                                                                                            |
| 4.  | Plan Nacional de Desarrollo<br>Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012<br>Eje 3.<br>Objetivo 5, Estrategia 5.1<br><a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.  | Programa Sectorial de Desarrollo Social<br>Programa Sectorial de Desarrollo Social<br>Sección 5, Estrategia 5.5<br><a href="http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf">http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf</a>                                                                                                                                                                                        |
| 6.  | Gasto Público<br>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br>Título Séptimo. Artículo 134.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.  | Gasto Público Desarrollo Social<br>Ley General de Desarrollo Social<br>Título Tercero, Capítulo III, Artículos 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 27 y 28<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                                                                                                                                                                       |
| 8.  | Presupuesto de Egresos de la Federación<br>Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.<br>Título Segundo, Capítulo Único, Artículos 8, 9 y 10.<br>Título Tercero, Capítulo II, Artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20<br>Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 29 y 30.<br>Título Cuarto, Capítulo II, Artículos 31 y 32.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf</a> |
| 9.  | Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal<br>Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF<br><a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/acuerdo.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/acuerdo.pdf</a>                                                                                                              |
| 10. | Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012<br><a href="http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/prctcc_2008-2012.pdf">http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/prctcc_2008-2012.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11. | Lenguaje Ciudadano<br><a href="http://www.lenguajeciudadano.gob.mx">http://www.lenguajeciudadano.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 12. | Propaganda político electoral<br>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br>Título Segundo, Capítulo 1<br>Título Séptimo.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                     |
| 13. | Normatividad Electoral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales<br/> Libro Primero, Título Primero.<br/> Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 57.<br/> Libro Quinto, Título Primero,<br/> Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Primero, Artículo 211.<br/> Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Segundo, Artículo 218.<br/> Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Tercero.<br/> Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Cuarto, Artículo 241.<br/> Libro Séptimo.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/COFIPE.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/COFIPE.pdf</a></p> |
| 14. | <p>Propaganda Institucional y político electoral de servidores públicos.<br/> Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de propaganda institucional y político electoral de servidores públicos.<br/> <a href="http://normateca.ife.org.mx/internet/files_otros/NFI/Reglamentopropaganda.pdf">http://normateca.ife.org.mx/internet/files_otros/NFI/Reglamentopropaganda.pdf</a></p>                                                                                                                                           |
| 15. | <p>Quejas y denuncias en materia electoral<br/> Acuerdo del Consejo General por el que se modifica el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala del Tribunal del Poder Judicial de la Federación de fecha veintisiete de agosto de 2008, recaída al expediente SUP-RAP-135/2008.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n89_19sep08.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n89_19sep08.doc</a></p>                                                                                                                       |
| 16. | <p>Responsabilidades de los servidores públicos<br/> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br/> Título Cuarto. Artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17. | <p>Responsabilidades de los servidores públicos<br/> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br/> Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7, 8 y 9.<br/> Título Segundo, Capítulo II, Artículos 12, 13, 14 y 15.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 18. | <p>Ejercicio del servicio público.<br/> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<br/> Título Cuarto, Capítulo Único, Artículos 48, 49, 50 y 51<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 19. | <p>Delitos Electorales<br/> Código Penal Federal<br/> Título Vigésimo cuarto, Capítulo Único, Artículos 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 411, 412 y 413.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20. | <p>Contraloría social en los programas de desarrollo social<br/> Ley General de Desarrollo Social<br/> Título Cuarto, Capítulo VIII.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 21. | <p>Implementación de la Contraloría Social<br/> Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social<br/> Capítulo X.<br/> <a href="http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1700.pdf">http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1700.pdf</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22. | <p>Promoción y Operación de la Contraloría Social<br/> Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.<br/> <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/DGORCS/contraloria_social/lineamientoscscs.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/DGORCS/contraloria_social/lineamientoscscs.pdf</a></p>                                                                                                                                                                               |
| 23. | <p>Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil<br/> Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.<br/> Capítulo Segundo.<br/> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 24. | <p>Ética y valores en el ejercicio del cargo público</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<br>Título Cuarto, Capítulo Único.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>                      |
| 25. | Principios que deben observar los servidores públicos de la SEDESOL<br>Código de Conducta de la SEDESOL<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/archivos/203/file/Conducta_2010.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/archivos/203/file/Conducta_2010.pdf</a> |
| 26. | Operación de los programas sociales<br>Manual Ciudadano 2010: SEDESOL a los Ojos de Todos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Manual_Ciudadano_2010.pdf">http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Manual_Ciudadano_2010.pdf</a>   |
| 27. | Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012<br><a href="http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100919.pdf">http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100919.pdf</a>                                      |
| 28. | Constitucionalismo político<br>Bellamy, Richard, "Constitucionalismo político", España, Marcial Pons Ediciones Jurídicas, 2010.                                                                                                                      |
| 29. | La Democracia y sus críticos<br>Dahl, Robert A., "La democracia y sus críticos", México, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2008.                                                                                                         |
| 30. | Justicia                                                                                                                                                                                                                                             |
| 31. | Teoría de la justicia<br>Rawls, John, "Teoría de la justicia", México, Fondo de Cultura Económica, 2006.                                                                                                                                             |
| 32. | India contemporánea. Entre la modernidad y la tradición<br>Sen, Amartya, "India contemporánea. Entre la modernidad y la tradición", México, Gedisa, 2007.                                                                                            |
| 33. | La idea de la justicia<br>Sen, Amartya, "La idea de la justicia", México, Ediciones Taurus, 2010.                                                                                                                                                    |
| 34. | ¿Qué es la burocracia?<br>Weber, Max, "¿Qué es la burocracia?", México, Distribuciones Fontamara.                                                                                                                                                    |

## DIRECCION DE LO CONTENCIOSO

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Garantías Individuales Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I y II sección I, De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado Título cuarto.<br>Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 2. | De las personas Libro Primero, Títulos Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I.<br>Bibliografía: Código Civil Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                            |
| 3. | Actos Procesales en General Capítulos I al III; El Juicio, Libro Segundo Capítulos I al VII<br>Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. | Responsabilidad Penal Capítulos I al III; Delitos contra la autoridad Capítulos I al V; Delitos cometidos por Servidores Públicos Título Décimo, Capítulos I al XIII.<br>Bibliografía: Código Penal Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | Reglas Generales para el Procedimiento Penal Título Primero, capítulos I al XII; Acción Penal Título Tercero Capítulo Único.<br>Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Penales.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. | De los contratos mercantiles en General Libro Segundo, título primero capítulo II; De los Juicios Mercantiles, Títulos Primero, Segundo y Tercero.<br>Bibliografía: Código de Comercio.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. | Constitución y funcionamiento de las Sociedades en General, Capítulo I; De la constitución de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | la sociedad, Capítulo V secciones primera, segunda y tercera; De las sociedades de capital variable capítulo VIII;<br>Bibliografía: Ley General de Sociedades Mercantiles.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                 |
| 8.  | De los Títulos de Crédito, título primero, sección primera capítulo I.<br>Bibliografía: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                   |
| 9.  | De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo.<br>Bibliografía: Ley Agraria.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                        |
| 10. | De los Procedimientos de Contratación Título Segundo, Capítulos I, II y III; De los Contratos, título III, Capítulo Único.<br>Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                           |
| 11. | De los procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulos Primero al Cuarto; De los Contratos, título Tercero, Capítulo Único; De la solución de Controversias, Título Sexto, Capítulos primero y Segundo.<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>   |
| 12. | Reglas Generales y juicio de amparo ante Juzgados de Distrito, Libro Primero, Títulos Primero y Segundo.<br>Bibliografía: Ley de Amparo.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                   |
| 13. | Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones.<br>Bibliografía: Ley de Expropiación.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                     |
| 14. | Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional.<br>Bibliografía: Ley de Planeación.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                |
| 15. | Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero; del Recurso de Revisión, Título Sexto, Capítulo Primero.<br>Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 16. | Del Juicio Contencioso Administrativo, Títulos I y II;<br>Bibliografía Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                           |
| 17. | Condiciones de Trabajo, Título Tercero; Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Patrones, Título Cuarto capítulos I y II<br>Bibliografía: Ley Federal del Trabajo<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                    |
| 18. | Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Titulares.<br>Bibliografía: Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                              |
| 19. | Bases para el funcionamiento, Organización y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.<br>Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                           |
| 20. | Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                  |
| 21. | De los Procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulo Primero; de la Licitación Pública, Capítulo II; de los Contratos, Título Tercero.<br>Bibliografía: Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                 |
| 22. | De las Obras y Servicios por Contrato, Título Segundo, Capítulo Primero, Sección I; De la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | Contratación Capítulo Tercero; de la Ejecución, Capítulo Cuarto;<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23. | Responsabilidades Administrativas Título segundo, Capítulos I y II<br>Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 24. | De la Administración Pública Federal título primero y título segundo capítulos I y II.<br>Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25. | Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales, Título Primero capítulos II, III y IV.<br>Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 26. | Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulos II, V y VI.<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 27. | Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III;<br>Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28. | Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero.<br>Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 29. | Procedimiento Administrativo de Ejecución en Efectividad de Fianzas.<br>Bibliografía: Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 30. | De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II.<br>Bibliografía: Ley General de Desarrollo Social.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                               |
| 31. | De la Política Nacional del Desarrollo Social<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 32. | De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulos VI, VII y VIII; de los Organos Administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de las Secretaría y de las entidades federativas capítulo X.<br>Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</a> |
| 33. | Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil<br>Bibliografía: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 34. | Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil<br>Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 35. | Desarrollo Humano Sustentable<br>Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012<br><a href="http://www.presidencia.gob.mx">www.presidencia.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 36. | Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.<br>Medio de Información: Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007.2012<br><a href="http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf">http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## SUBDIRECCION DE GIRAS INTERNACIONALES

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Ley General de Desarrollo Social<br>Título Primero al Quinto<br><a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                                                                                                                                                                          |
| 2.  | Ley sobre la Celebración de Tratados<br>Artículos 1 al 11<br><a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf</a>                                                                                                                                                                                                             |
| 3.  | Conocimiento de la misión y estructura de SEDESOL y las entidades sectorizadas a la misma<br>Secciones: ¿Quiénes somos?, Organización y SEDESOL Coordina<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801586">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801586</a><br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php</a> |
| 4.  | Estrategia Vivir Mejor<br><a href="http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir_mejor.pdf">http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir_mejor.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.  | Reglas de Operación de los Programas Sociales<br>Programa 3x1 para Migrantes<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802132">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802132</a>                                                                                                                       |
| 6.  | Programa 70 y Más<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802135">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802135</a>                                                                                                                                                                                  |
| 7.  | Programa de Atención a los Jornaleros Agrícolas<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802139">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802139</a>                                                                                                                                                    |
| 8.  | Programa de Empleo Temporal<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802142">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802142</a>                                                                                                                                                                        |
| 9.  | Programa de Estancias Infantiles para Madres Trabajadoras<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802145">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802145</a>                                                                                                                                          |
| 10. | Programa Opciones Productivas<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802151">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802151</a>                                                                                                                                                                      |
| 11. | Programa Hábitat<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_habitat.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_habitat.pdf</a>                                                                                                                                                   |
| 12. | Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802365">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802365</a>                                                                                                                                                  |
| 13. | Programa Rescate de Espacios Públicos<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802236">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802236</a>                                                                                                                                                              |
| 14. | Programa de Apoyo para Regularizar Asentamientos Humanos<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802255">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802255</a>                                                                                                                                           |
| 15. | Programa Oportunidades<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Reglas_Operacion/archivos/Reglas_de_Operacion_2009.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Reglas_Operacion/archivos/Reglas_de_Operacion_2009.pdf</a>                                                                                                   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>16.</b> | Programa de Apoyo Alimentario<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAL_2009.pdf">http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAL_2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>17.</b> | Programa de Abasto Rural<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAR_2009.pdf">http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAR_2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>18.</b> | Programa de Abasto Social de Leche<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.liconsa.gob.mx/liconsa/texto.jsp?contentid=22&amp;version=1&amp;channel=liconsa&amp;sectorid=21">http://www.liconsa.gob.mx/liconsa/texto.jsp?contentid=22&amp;version=1&amp;channel=liconsa&amp;sectorid=21</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>19.</b> | Programa Tu Casa<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_tu_casa_2009.pdf">http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_tu_casa_2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>20.</b> | Programa Vivienda Rural<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_vivienda_rural_2009.pdf">http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_vivienda_rural_2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>21.</b> | Programa de Fonart<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126481&amp;fecha=28/12/2009">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126481&amp;fecha=28/12/2009</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>22.</b> | Programa de Coinversión Social<br>Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos<br><a href="http://148.245.48.10/web/reglas%20pcs%202009.pdf">http://148.245.48.10/web/reglas%20pcs%202009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>23.</b> | Organismos Internacionales<br>Conocimiento del Sistema de Naciones Unidas y sus oficinas en Latinoamérica y México<br>Misión, estructura y actividades desempeñadas<br><a href="http://www.un.org/es/">http://www.un.org/es/</a><br><a href="http://www.un.org/es/comun/docs/?path=">http://www.un.org/es/comun/docs/?path=</a><br><a href="http://www.un.org/spanish/aboutun/UNsystemchartspanish.pdf">http://www.un.org/spanish/aboutun/UNsystemchartspanish.pdf</a><br><a href="http://www.un.org.mx/organismos/snu2100.html">http://www.un.org.mx/organismos/snu2100.html</a><br><a href="http://www.eclac.org/">http://www.eclac.org/</a><br><a href="http://www.undp.org.mx/">http://www.undp.org.mx/</a><br><a href="http://www.undp.org.mx/DesarrolloHumano/">http://www.undp.org.mx/DesarrolloHumano/</a><br><a href="http://www.unifem.org.mx">http://www.unifem.org.mx</a><br><a href="http://www.unicef.org/mexico/">http://www.unicef.org/mexico/</a><br><a href="http://one.wfp.org/spanish/">http://one.wfp.org/spanish/</a><br><a href="http://www.onuhabitat.org/">http://www.onuhabitat.org/</a><br><a href="http://www.bancomundial.org/">http://www.bancomundial.org/</a><br><a href="http://www.rlc.fao.org/">http://www.rlc.fao.org/</a><br><a href="http://www.unfpa.org/worldwide/lac.html">http://www.unfpa.org/worldwide/lac.html</a> |
| <b>24.</b> | Banco Interamericano de Desarrollo<br>Misión, estructura y actividades desempeñadas<br><a href="http://www.iadb.org/">http://www.iadb.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>25.</b> | Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos<br>Misión, estructura y actividades desempeñadas<br><a href="http://www.oecd.org/centrodemexico">http://www.oecd.org/centrodemexico</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>26.</b> | Organización de los Estados Americanos<br>Misión, estructura y actividades desempeñadas<br><a href="http://www.oas.org/">http://www.oas.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|            |                                                                                                                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>27.</b> | Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico<br>Misión, estructura y actividades desempeñadas<br><a href="http://www.apec.org">http://www.apec.org</a> |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS MICRORREGIONALES

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.<br>Título Tercero<br>Capítulo VI<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                                                                                                                                          |
| <b>2.</b>  | Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2004.<br>Capítulo II<br><a href="http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf">http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf</a>            |
| <b>3</b>   | Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias para el ejercicio fiscal 2011<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf</a>                                                                 |
| <b>4.</b>  | Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2011.<br>Numeral 7<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_3x1_para_migrantes.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_3x1_para_migrantes.pdf</a>                                                                                                |
| <b>5.</b>  | Ley General de Desarrollo Social<br>Título Quinto<br><a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1699.pdf">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1699.pdf</a>                                                                                                                                                                  |
| <b>6.</b>  | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Evaluación externa 2007-2008 del Programa 3x1 para Migrantes.<br>Síntesis de las Evaluaciones Externas de Consistencia y Resultados 2007-2008.<br><a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/2061.pdf">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/2061.pdf</a> |
| <b>7.</b>  | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México 2008<br>Capítulo 1.<br>Numeral 1.3<br><a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/prensa/2532.pdf">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/prensa/2532.pdf</a>                                             |
| <b>8.</b>  | Consejo Nacional de Evaluación. Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal.<br>Título Tercero<br><a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf</a>                                                         |
| <b>9.</b>  | Página electrónica de la Unidad de Microrregiones de Sedesol<br><a href="http://www.microrregiones.gob.mx/">http://www.microrregiones.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>10.</b> | Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Evolución de la pobreza en México, 2009.<br><a href="http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/3967.pdf">http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/3967.pdf</a>                                                                                                                                                 |

## COORDINACION DE ANALISIS Y PROPUESTAS MICRORREGIONALES

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Ley General de Desarrollo Social<br>Título Cuarto<br>Del Sistema Nacional De Desarrollo Social<br>Capítulo II de las competencias<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                                               |
| 2.  | Ley General de Desarrollo Social<br>Título Tercero<br>De la Política Nacional de Desarrollo Social<br>Capítulo IV de las Zonas de Atención Prioritaria<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                          |
| 3.  | Ley de Planeación<br>Capítulo Cuarto<br>Plan y Programas<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/decre/LPlan_13jun03.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/decre/LPlan_13jun03.doc</a>                                                                                                                                |
| 4.  | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social<br>Capítulo II<br>De la Política Nacional de Desarrollo Social<br>Sección I De los Programas de Desarrollo Social<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS_ref01_28ago08.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS_ref01_28ago08.doc</a> |
| 5.  | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social<br>Capítulo IV<br>De las Zonas de Atención Prioritaria<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.doc</a>                                                                                          |
| 6.  | Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012<br>Sección 3<br>Objetivos e Indicadores de la Política de Desarrollo Social<br>Objetivo 3<br><a href="http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf">http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf</a>                   |
| 7.  | Reglas de Operación<br>Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP)<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf</a>     |
| 8.  | Reglas de Operación<br>Reglas de Operación del Programa 3 x 1 para Migrantes<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_3x1_para_migrantes.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_3x1_para_migrantes.pdf</a>                                                            |
| 9.  | ESTRATEGIA 100X100<br>Objetivos<br>Ambito de trabajo<br>Ejes de la Estrategia<br><a href="http://www.microrregiones.gob.mx/100x100/">http://www.microrregiones.gob.mx/100x100/</a>                                                                                                                                                       |
| 10. | Glosario<br>Conceptos aplicados a las actividades de la Unidad de Microrregiones<br><a href="http://www.microrregiones.gob.mx/glosario.php">http://www.microrregiones.gob.mx/glosario.php</a>                                                                                                                                            |
| 11. | Código de Conducta SEDESOL<br>MISION<br>VISION 2030<br>Código de conducta<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=203">http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=203</a>                                                                                                                                           |



**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**NOTA ACLARATORIA**  
**CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 154**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 154 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de marzo de 2011, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

**Dice:**

|                             |                                                                           |                             |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-710-1-CFMA002-0000236-E-C-A                                            |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | MA2                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$56,129.21 MENSUAL BRUTA                                                 |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION DE AREA                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO                     | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |

**Debe decir:**

|                             |                                                                           |                             |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-710-1-CFMA002-0000236-E-C-A                                            |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | MA2                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$56,129.21 MENSUAL BRUTA                                                 |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION DE AREA                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO             | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |

**Dice:**

|                             |                                                       |                             |              |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "A" |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-710-1-CFNB001-0000224-E-C-D                        |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | NB1                                                   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$28,664.15 MENSUAL BRUTA                             |                             |              |
| <b>Rango</b>                | SUBDIRECCION                                          | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |

**Debe decir:**

|                             |                                                               |                             |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "A"         |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-710-1-CFNB001-0000224-E-C-D                                |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | NB1                                                           | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$28,664.15 MENSUAL BRUTA                                     |                             |              |
| <b>Rango</b>                | SUBDIRECCION                                                  | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Jonathan Reyes Vidal**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/01/2011**

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

Convocatoria pública y abierta del concurso No. CNPSS/01/2011 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Desarrollo Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA001-0000082-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Coordinar el diseño de estrategias innovadoras que favorezcan para el mejoramiento y fortalecimiento de la operación del Componente de Salud, con base en las políticas de salud de la Secretaría de Salud, así como verificar periódicamente la adecuada aplicación de las Reglas de Operación y de los recursos presupuestales en los Servicios Estatales de Salud, estableciendo los lineamientos para los programas de capacitación y manuales de operación.</p> <p>Objetivo 1: Coordinar con las entidades federativas y asesorar el desarrollo de estrategias y acciones para mejorar la operación y desarrollo del Componente de Salud.</p> <p>Función 1: Participar en las reuniones de coordinación interinstitucional del nivel central y estatal, para con base en la aplicación correcta de las reglas de operación del Programa, analizar los avances de la operación del Programa y asesorar a los Servicios Estatales de Salud en la operación del Componente de Salud del Programa.</p> <p>Función 2: Consolidar con otras áreas de la Secretaría de Salud actividades conjuntas de difusión y operación, en el marco de la estrategias normadas desde el nivel federal y que correspondan al ámbito de atención del Componente de Salud de Oportunidades, para la aplicación de estrategias y acciones de prevención y promoción de la salud.</p> <p>Función 3: Asesorar a las entidades federativas en el diseño de estrategias y acciones con base en los acuerdos establecidos en el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa y en los resultados de sus indicadores de seguimiento, para un mejor desarrollo y operación del Componente de Salud del Programa.</p> <p>Objetivo 2: Definir y dirigir los lineamientos para el desarrollo de guías integrales de supervisión, manuales de operación y capacitación que incluyan las actividades operativas, programático-presupuestales y de información, con el propósito de revisar y analizar el desarrollo del Programa en las entidades federativas.</p> <p>Función 1: Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de operación del Componente de Salud del Programa, para su difusión y aplicación en la operación en las entidades federativas.</p> <p>Función 2: "Dirigir el diseño y desarrollo de los materiales de promoción y sensibilización para la capacitación de la población beneficiaria del Programa en materia de salud."</p> |                                             |                                                                                 |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <p>Función 3: Coordinar la supervisión de la operación del Componente de Salud en los Servicios Estatales de Salud, para proponer estrategias y acciones para un mejor desarrollo del Programa y en su caso determinar las necesidades de capacitación del personal institucional y comunitario que participa en el Componente de Salud.</p> <p>Objetivo 3: Participar en la atención de las auditorías al Componente de Salud de las áreas de control, con el objetivo de aportar elementos que ayuden a solventar las observaciones realizadas al Programa.</p> <p>Función 1: Dirigir las estrategias de atención y seguimiento para la solventación de las observaciones derivadas de los Organos de Control Internos y externos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura titulado en:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Administración</li><li>2. Medicina</li><li>3. Ingeniería</li><li>4. Ciencias Sociales</li><li>5. Ciencias Políticas y Administración Pública</li></ol>                                                                                                                                              |                 |
|                     | laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area y Años de experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o</li><li>2. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o</li><li>3. Cuatro años en Administración Pública y/o</li><li>4. Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o</li><li>5. Cuatro años en Vida Política</li></ol> |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                          |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Coordinación Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFMA001-0000015-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Establecer las estrategias para coordinar el seguimiento y supervisión de la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud en materia de afiliación e integración del Padrón, así como coadyuvar en los procesos de evaluación externa, proponer mejoras al Sistema, y observar el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos en la materia referida.</p> <p>Objetivo 1: Establecer el programa y metodología para la supervisión del proceso de afiliación e integración del padrón a instrumentar en las entidades federativas.</p> <p>Función 1: Coordinar el establecimiento del Programa de Supervisión Estratégica (PSE) y la metodología para su aplicación con las entidades federativas, para observar el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación y la consistencia del padrón de beneficiarios.</p> |                                             |                                                                                 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Función 2: Promover la reaplicación del proceso de supervisión entre las entidades federativas en materia de afiliación, dotándoles de los instrumentos técnicos y metodológicos, a efecto de que validen sus procesos y orienten acciones de mejora continua.</p> <p>Función 3: Coadyuvar con las unidades estatales en las acciones de planeación, organización e instrumentación de los operativos de incorporación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Objetivo 2: Coordinar el seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos con las entidades federativas derivados de la supervisión.</p> <p>Función 1: Establecer los mecanismos de seguimiento de las estrategias de mejoramiento que apliquen las entidades federativas, para corroborar que su ejecución disminuya las inconsistencias detectadas en el proceso de supervisión en materia de afiliación e integración del padrón de beneficiarios del Sistema.</p> <p>Función 2: Coordinar y signar con los responsables de los Regímenes Estatales los puntos de acuerdo derivados de la supervisión, para orientar el mejoramiento de los procesos.</p> <p>Función 3: Coadyuvar en la estructura, formalización y cumplimiento de los acuerdos de coordinación en materia de afiliación y promoción de familias al Sistema de Promoción social en Salud y en la definición de las metas estatales.</p> <p>Objetivo 3: Proponer estrategias de mejoras a los procesos de afiliación que deriven del análisis de los resultados de la supervisión y reuniones de evaluación.</p> <p>Función 1: Efectuar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos establecidos entre las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación y las Unidades Estatales que se deriven de las reuniones nacionales y regionales encaminadas al mejoramiento de los procesos operativos de afiliación del Sistema.</p> <p>Función 2: Asesorar y apoyar a las entidades federativas en materia del proceso de afiliación e integración del Padrón de beneficiarios para la correcta aplicación de las normas y lineamientos técnicos del Sistema.</p> <p>Función 3: Apoyar a la Dirección General de Afiliación y Operación en el diseño de las normas y procedimientos, en el ámbito de responsabilidad para la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud.</p> <p>Objetivo 4: Vincular a las áreas normativas centrales y los Regímenes Estatales para apoyar los procesos de mejoramiento que deriven de la valoración de los procesos en materia de afiliación.</p> <p>Función 1: Establecer actividades de control para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios de colaboración entre las áreas involucradas.</p> <p>Función 2: Establecer los vínculos entre las Unidades de Protección Social en Salud con las áreas internas de la Dirección General de Afiliación y Operación, así como participar en la programación y realización de reuniones nacionales para valorar y mejorar las acciones en materia de afiliación.</p> <p>Función 3: Supervisar el cumplimiento de las metas y participar en la definición de los periodos de afiliación, tomando en consideración las condiciones de las entidades federativas para dicho proceso.</p> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="560 1543 747 1753"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="747 1543 1395 1753">           Licenciatura titulado en:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Finanzas</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Matemáticas-Actuaría</li> </ol> </td></tr> <tr> <td data-bbox="560 1753 747 1921"><b>Laborales</b></td><td data-bbox="747 1753 1395 1921">           Area y Años de experiencia Genérica:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o</li> <li>2. Cuatro años en Administración Pública y/o</li> <li>3. Cuatro años en Salud Pública y/o</li> <li>4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas</li> </ol> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Académicos</b> | Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Finanzas</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Matemáticas-Actuaría</li> </ol> | <b>Laborales</b> | Area y Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o</li> <li>2. Cuatro años en Administración Pública y/o</li> <li>3. Cuatro años en Salud Pública y/o</li> <li>4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas</li> </ol> |
| <b>Académicos</b>          | Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Finanzas</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Matemáticas-Actuaría</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Laborales</b>           | Area y Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o</li> <li>2. Cuatro años en Administración Pública y/o</li> <li>3. Cuatro años en Salud Pública y/o</li> <li>4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idiomas</b>                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|  | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Subdirección de Seguimiento y Aplicación de los Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFNA001-0000144-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                               |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Coordinar las actividades de seguimiento de la información que generan las entidades federativas por el ejercicio de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que es transferida por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para la operación del Sistema de Protección Social en Salud. Así como supervisar la aplicación de las Cuotas Familiares captadas en los estados, para revisar que los recursos del Sistema se ejercen conforme la normatividad establecida en la Ley General de Salud, el Reglamento en materia de Protección Social en Salud y los Acuerdos de Coordinación.</p> <p>Objetivo 1: Supervisar que los reportes solicitados a las entidades federativas en los "Criterios generales para la programación del gasto e integración de la información estatal relativa al manejo financiero del Sistema de Protección Social en Salud", se realice en los tiempos establecidos.</p> <p>Función 1: Desarrollar los criterios generales para la elaboración de informes presupuestales que permitan el seguimiento a la aplicación de los recursos del Sistema, por parte de las entidades federativas.</p> <p>Función 2: Verificar que la información recibida por parte de las entidades federativas sea acorde con la del Sistema de información establecido.</p> <p>Objetivo 2: Administrar la organización del control y registro de la información para garantizar la transparencia y la oportuna rendición de cuentas.</p> <p>Función 1: Establecer controles para el seguimiento de la información presupuestal que generan las entidades federativas en relación a la Cuota Social y en su caso la Aportación Solidaria Federal; así como de las cuotas familiares, para disponer de registros de los reportes recibidos.</p> <p>Función 2: Elaborar informes sobre el avance en el cumplimiento por parte de las entidades federativas en el envío de información.</p> <p>Función 3: Formular comunicados a las entidades federativas solicitando el envío de información en caso de retraso.</p> <p>Objetivo 3: Verificar que se aplique la normatividad establecida las disposiciones legales en materia de Protección Social en Salud y los Acuerdos de Coordinación, para el ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.</p> |                                             |                                                                               |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p>Función 1: Participar en las visitas de supervisión que se realicen a las entidades federativas para verificar los procesos que tienen las entidades federativas para las actividades de control y seguimiento al ejercicio de los recursos del Sistema, para detectar oportunidades de mejora y emitir recomendaciones.</p> <p>Función 2: Proporcionar información presupuestal y de cumplimiento en el envío de reportes por parte de las entidades federativas para desarrollar las actividades de supervisión.</p> <p>Objetivo 4: Proporcionar asesoría y capacitación sobre la normatividad en materia financiera que aplica para el ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1: Asesorar a las entidades federativas sobre la elaboración de los informes del ejercicio de los recursos del Sistema con base en la normatividad vigente, para que cumpla con los reportes presupuestales establecidos.</p> <p>Función 2: Proporcionar capacitación del marco jurídico que debe observarse para la aplicación de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal y de la Cuota Familiar.</p> |                                                                                |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura titulado en:<br>1. Economía<br>2. Administración<br>3. Contaduría |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area y Años de experiencia Genérica:<br>1. Tres años en Administración Pública |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                  | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido                                                                   |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                   |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Subdirección de Análisis y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFNA001-0000065-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                               |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Formular, diseñar y evaluar mecanismos e instrumentos financieros para la protección social en salud.</p> <p>Objetivo 1: Promover mecanismos alternativos de protección financiera en salud.</p> <p>Función 1: Identificar y determinar las poblaciones que pueden ser objeto de esquemas de aseguramiento grupal en salud.</p> <p>Objetivo 2: Diseñar y evaluar los instrumentos de apoyo financiero a programas de combate a la pobreza.</p> <p>Función 1: Evaluar el impacto de la operación de fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud.</p> <p>Objetivo 3: Participar en la formulación de nuevas políticas y estrategias de protección financiera en salud.</p> <p>Función 1: Proponer los temas y contenidos de investigaciones orientadas a promover la protección social en salud.</p> <p>Función 2: Mantener y administrar la información relativa a la operación de fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud.</p> |                                             |                                                                               |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Licenciatura titulada en:<br>1. Matemáticas-Actuaría<br>2. Economía<br>3. Administración (Administración de Empresas, Finanzas)<br>4. Contaduría                                                                                                                                                 |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Area y Años de experiencia Genérica:<br>1. Tres años en Análisis Numérico y/o<br>2. Tres años en Economía General y/o<br>3. Tres años en Estadística y/o<br>4. Tres años en Evaluación y/o<br>5. Tres años en Demografía General y/o<br>6. Tres años en Econometría                              |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                     | Idiomas                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | Otros                                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Subdirección de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFNA001-0000028-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y Funciones principales</b> | <p>Misión 1: Examinar y evaluar la programación del crecimiento de cobertura que realizan los regímenes estatales para asegurar que éste sea conforme a criterios óptimos de planeación a fin de contribuir al cumplimiento de prioridades de la ley.</p> <p>Objetivo 1: Proyectar las metas anuales de familias a incorporar al sistema de protección social en salud por entidad federativa.</p> <p>Función 1: Compilar información que permita identificar las variables que señalan las prioridades de la ley.</p> <p>Función 2: Estudiar el comportamiento de las variables de prioridad en la población objetivo.</p> <p>Función 3: Generar una tipificación que permita reconocer el orden de atención de la población objetivo.</p> <p>Objetivo 2: Orientar las propuestas de crecimiento de afiliación entre las entidades federativas con base a las prioridades establecidas en La Ley General de Salud.</p> <p>Función 1: Analizar la distribución especial de la población objetivo atendida y por atender.</p> <p>Función 2: Diseñar e implementar el instrumento que permita conocer la programación de cobertura de los regímenes estatales.</p> <p>Función 3: Asesorar los regímenes estatales en el uso de variables sociodemográficas sobre población objetivos.</p> <p>Objetivo 3: verificar la congruencia de los procesos de afiliación con los principales criterios de la Planeación Nacional de Desarrollo.</p> <p>Función 1: Evaluar la programación de los regímenes estatales.</p> <p>Función 2: Consolidar la programación nacional por periodo de afiliación.</p> <p>Función 3: Distribuir la programación nacional a las aéreas de repercusión e interés.</p> |                                             |                                                                               |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura titulada en:<br>1. Economía<br>2. Ingeniería<br>3. Matemáticas-Actuaría<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública (Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Políticas Públicas)<br>5. Administración (Administración de Empresas)<br>6. Ciencias Sociales (Demografía)<br>7. Geografía<br>8. Computación e Informática |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area y Años de experiencia Genérica:<br>1. Tres años en Geografía General y/o<br>2. Tres años en Administración Pública y/o<br>3. Tres años en Estadística y/o<br>4. Tres años en Planificación Urbana                                                                                                                                             |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Vinculación Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA001-0000117-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Asegurar la adecuada atención ciudadana, en materia de los servicios, avances y resultados del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de que la información que se obtenga de este proceso se ponga a disposición de las áreas responsables de la Comisión Nacional, con el propósito de complementar y/o mejorar sus mecanismos de actuación.</p> <p>Objetivo 1: Coordinar la operación del Centro de Atención Telefónica del Sistema de Protección Social en Salud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 58 y 59 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud e informar a la ciudadanía en general, y a los afiliados en particular los avances, resultados y servicios del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1: Instrumentar el esquema de participación ciudadana para el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 2: Implementar mecanismos de vinculación social con los afiliados y la ciudadanía en general, en el marco del Sistema de Protección Social en Salud para un mejor funcionamiento del Sistema.</p> <p>Función 3: Realizar acciones de participación social que informen a la ciudadanía sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por la Comisión, así como participar en el diseño y análisis de la "Encuesta Nacional de Evaluación de la Satisfacción de los Afiliados del Seguro Popular" en todo el país.</p> |                                             |                                                                |



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p>Objetivo 2: Vigilar y dar seguimiento a la participación de la ciudadanía en torno al Sistema de Protección Social en Salud para su seguimiento oportuno.</p> <p>Función 1: Promover el acceso de los afiliados al sistema de quejas para que estén en constante comunicación.</p> <p>Función 2: Operar el buzón electrónico de recepción de solicitudes y quejas de la página de Internet para captar todas las quejas y mejorar la atención del Sistema.</p> <p>Función 3: Participar en la coordinación de la operación del Centro de Atención Telefónica (Call Center) del Sistema de Protección Social en Salud, así como en la participación capacitación a los operadores del mismo.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura Titulado en:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicación (Relaciones Públicas, Ciencias de la Información, Ciencias de la Comunicación)</li><li>2. Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Públicas, Publicidad)</li><li>3. Ciencias Sociales</li><li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li><li>5. Relaciones Internacionales</li><li>6. Administración (Relaciones Públicas, Administración Industrial)</li></ol> |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area y Años de experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Dos años en Ciencias Políticas y/o</li><li>2. Dos años en Relaciones Internacionales y/o</li><li>3. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o</li><li>4. Dos años en Vida Política y/o</li><li>5. Dos años en Opinión Pública y/o</li><li>6. Dos años en Administración Pública</li></ol>                                                                  |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Seguimiento Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA001-0000115-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Asegurar que las medidas correctivas propuestas y las recomendaciones efectuadas en torno a las acciones de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, sean orientadas conforme a lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas en la política de protección social en salud y el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.</p> <p>Objetivo 1: Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas.</p> |                                             |                                                                |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                            | <p>Función 1: Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas.</p> <p>Función 2: Participar en el establecimiento y programación de las acciones correctivas a seguir referentes a las desviaciones detectadas, en relación con los objetivos específicos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas para dar seguimiento a las acciones correctivas.</p> <p>Función 3: Auxiliar en la formulación de recomendaciones que orienten al cumplimiento de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema.</p> <p>Objetivo 2: Participar en el diseño, elaboración y difusión de la campaña de comunicación interna del Sistema de Protección Social en Salud, conforme a las directrices determinadas y evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos, aportando las posibles medidas correctivas.</p> <p>Función 1: Auxiliar en la formulación de recomendaciones y observaciones respecto a las acciones estratégicas para la tutela de derechos y grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 2: Proponer las medidas de reorientación necesarias para que los esquemas establecidos para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud se cumplan.</p> <p>Función 3: Comprobar que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de lograr la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud para verificar su cumplimiento.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura Titulado en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>2. Ciencias Sociales</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Relaciones Internacionales</li> <li>5. Derecho</li> <li>6. Diseño (Gráfico)</li> </ol>                                                                                                                                                                            |                              |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área y Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o</li> <li>2. Dos años en Relaciones Internacionales y/o</li> <li>3. Dos años en Ciencias Políticas y/o</li> <li>4. Dos años en Vida Política y/o</li> <li>5. Dos años en Administración Pública y/o</li> <li>6. Dos años en Opinión Pública y/o</li> <li>7. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales</li> </ol> |                              |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50              |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50              |
|                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Necesidad de viajar: A veces |
|                            | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                       |                              |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA001-0000161-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                  | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Misión 1: Revisar el desarrollo de los diferentes proyectos que impulsa la Dirección General de Procesos y Tecnología, tanto en su operación ordinaria como en la administración de la información que esto genere y se convierta en una herramienta sustantiva para llevar un control de los diferentes procesos que tengan injerencia en lo que a enrolamiento y credencialización se refiere.</p> <p>Objetivo 1: Operar el sistema central de gestión conforme a los nuevos requerimientos de manejo de información, toma de decisiones y mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1: Proponer la adquisición de equipos que serán usados en el sistema central de gestión.</p> <p>Función 2: Asegurar la actualización de los registros y estándares por la expedición de credenciales inteligentes tanto a nivel central, como en los regímenes estatales.</p> <p>Función 3: Registrar los resultados del análisis de la información generada por el sistema central de gestión enfocados a la toma de decisiones.</p> <p>Función 4: Sistematizar la metodología para el control y administración de la tarjeta inteligente.</p> <p>Objetivo 2: Operar un sistema único de información que sea la base para el intercambio de información interinstitucional.</p> <p>Función 1: Agrupar las propuestas de estructura y procedimientos de acopio para integrar la información necesaria para una toma de decisiones a nivel sectorial.</p> <p>Función 2: Revisar la información que se genere por el proceso de enrolamiento y credencialización tanto a nivel central como en los regímenes estatales.</p> <p>Función 3: Elaborar la formulación y el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información, de acuerdo al marco tecnológico de referencia.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura Titulado en:<br>1. Economía<br>2. Administración<br>3. Computación e Informática<br>4. Ingeniería<br>5. Relaciones Internacionales                                                                                                                              |                                                                |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Área y Años de experiencia Genérica:<br>1. Dos años en Economía General y/o<br>2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o<br>3. Dos años en Administración Pública y/o<br>4. Dos años en Cambio y Desarrollo Social y/o<br>5. Dos años en Procesos Tecnológicos |                                                                |
|                                          | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50                                                |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50                                                |
|                                          | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
|                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

|                                                                                                            | <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 de marzo al 30 de marzo de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de marzo del 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 4 de abril del 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 5 de abril del 2011</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 16 de marzo del 2010 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010 | Examen de conocimientos* | A partir del 4 de abril del 2011 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)* | A partir del 5 de abril del 2011 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 16 de marzo del 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
| Examen de conocimientos*                                                                                   | A partir del 4 de abril del 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | A partir del 5 de abril del 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                      |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                          |                                  |                                                    |                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                   | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 6 de abril del 2011 |
|                   | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 6 de abril del 2011 |
|                   | Evaluación de la Aptitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 6 de abril del 2011 |
|                   | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 7 de abril del 2011 |
|                   | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 7 de abril del 2011 |
|                   | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a>) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |                                  |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |



|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|---------------------|----|----|----------------|-----|-----|
|                                                        | <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Reglas de valoración y sistema de puntuación general   | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> |                                | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad | Etapa o Subetapa | Puntaje Asignado | Puntaje Asignado | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 30 | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 | Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 | Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 | Etapa de Entrevista | 30 | 30 | PUNTAJE MAXIMO | 100 | 100 |
|                                                        | Jefatura de Departamento hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Enlace de Alta Responsabilidad |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Etapa o Subetapa                                       | Puntaje Asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Puntaje Asignado               |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Examen de Conocimientos                    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                             |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                             |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Evaluación de Experiencia                  | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                             |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Valoración del Mérito                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                             |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Etapa de Entrevista                                    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                             |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| PUNTAJE MAXIMO                                         | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100                            |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la experiencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>El domicilio (ubicado en México, D.F., inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) en que las etapas anteriores se desahogarán, será notificado a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (<a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.gob.mx</a>) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales- guías de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, al elegir la liga de "Red de Ingreso"&lt; experiencia, mérito y Aptitud &lt; Metodología y Escalas de Calificación experiencia y mérito.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo <a href="mailto:cnps.spc@gmail.com">cnps.spc@gmail.com</a> y el número telefónico 50903600 Ext. 57239.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Subdirectora de Desarrollo de Personal

**Lic. Grace Alicia Carrillo Argudín**

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000015-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                                                 |                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b> |                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | Conceptos básicos del Sistema y beneficios básicos de la Protección Social en Salud |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Ley General de Salud                                                                                                                                                         |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Título Tercero Bis, Capítulos I y II                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                               | Aportaciones al Sistema y de las Cuotas Familiares                                  |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Ley General de Salud                                                                                                                                                         |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Título Tercero Bis, Capítulos III-V                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                               | Transferencia, control y supervisión de los recursos                                |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Ley General de Salud                                                                                                                                                         |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Título Tercero Bis, Capítulo VII                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                               | Derechos, obligaciones y causas de suspensión y cancelación del Sistema             |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Ley General de Salud                                                                                                                                                         |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Título Tercero Bis, Capítulos IX y X                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                               | Incorporación de los beneficiarios                                                  |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud.                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV y V                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                               | Prestaciones del Sistema                                                            |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud.                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Artículos 4 a 39 del Título Segundo.                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                               | Financiamiento del Sistema                                                          |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud.                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Artículos 76 a 82 y 122 a 137 del Título Cuarto                                                                                                                              |
| <b>Tema 1:</b> | <b>MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b> |                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 8:</b>                                               | Especificaciones de la Administración del Padrón de Beneficiarios                   |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud. |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Capítulos I a VII.                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 9:</b>                                               | Organización y Atribuciones de la Comisión                                          |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                     |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Capítulos Segundo y Tercero                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 2:</b> | <b>SISTEMAS DE INFORMACION E INVESTIGACION</b>                  |                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | Sistemas de Información                                                             |                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Ralph M. Stair, George W. Reynolds, Julio Coro Pando, Jorge L Blanco - Cengage Learning Editores. Principios de sistemas de información: un enfoque administrativo.          |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos</b>                                                           | Capítulos 1 a 5                                                                                                                                                              |

|  |                   |                                                                                     |                                                                                               |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>y/o Epígrafes</b>                                                                |                                                                                               |
|  | <b>Subtema 2:</b> | La Investigación Científica. (Método científico y delimitación del tema de estudio) |                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                 | Fundamentos de la Investigación 2da. Edición editorial Limusa.                                |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Capítulos 1 ,2 y 3                                                                            |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Metodología de la Investigación                                                     |                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                 | "Metodología de la Investigación" Sampieri, Fernández-Collado McGraw-Hill 4a. Ed. México 2008 |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Capítulos 1, 2                                                                                |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Selección de las Muestras, Formulación de Hipótesis                                 |                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                 | "Metodología de la Investigación" Sampieri, Fernández-Collado McGraw-Hill 4a. Ed. México 2008 |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                             | Capítulos 6, 7, 8                                                                             |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE DESARROLLO OPERATIVO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000082-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Programa de Desarrollo Humano Oportunidades |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                           | Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Componente de Salud                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                      | Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Desarrollo Social. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2010. Martes 29 de diciembre de 2009.                                                                              |
|                |                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                  | Numerales 1 al 7 anexos I y II                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                             | <b>Página Web</b>                                                                                        | <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_2010_con_links">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_2010_con_links</a>                                                                           |
|                |                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                      | Lineamientos Operativos Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 2010                                                                                                                                                                                 |
|                |                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                  | Numerales del 1 al 7                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                             | <b>Página Web</b>                                                                                        | <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/Web/resources/ArchivoContent/688/Lineamientos%202010%20Completo.pdf">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/Web/resources/ArchivoContent/688/Lineamientos%202010%20Completo.pdf</a> |
|                |                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                      | Programa Nacional de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                  | Introducción y Capítulo III                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                             | <b>Página Web</b>                                                                                        | <a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf</a>                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                           | Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Lineamientos del MAS                                        |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                      | Lineamientos del modelo alternativo de gestión y atención de oportunidades en zonas urbanas                                                                                                                                                               |
|                |                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                  | Numerales 3 al 8                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                             | <b>Página Web</b>                                                                                        | <a href="http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/lineamientos_del_modelo_alternativo_de_gestion_y_a">http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/lineamientos_del_modelo_alternativo_de_gestion_y_a</a>                                           |
| <b>Tema 2:</b> | Coordinación sectorial                      |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                           | Consolidación con otras áreas de la Secretaría de Salud en actividades conjuntas de difusión y operación |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                      | Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                  |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos del 4 al 8 y anexo B                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/">http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/</a>                                                                                                                                                              |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud                                                                                                                                                                                         |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Componente 2                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/">http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/</a>                                                                                                                                                              |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | Cartillas Nacionales de Salud                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html">http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html</a>                                                                                          |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Guía Técnica para la Cartilla Nacional de Salud Niñas y niños de 0 a 9 años y mujeres de 20 a 59 años                                                                                                                                                      |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Presentación y Sección 3                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf</a>                                                                                                          |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud<br>Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2004. Última reforma publicada DOF 28/11/06                                                                |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo 1, Capítulo 3 Artículo 10 bis 3.                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf">http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf</a>                              |
|  | <b>Subtema 2</b> | Normatividad institucional              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | NOM-031-SSA2-1999 Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño                                                                                                                                                           |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulo 1.-14                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASH01bc.dir/doc.pdf">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASH01bc.dir/doc.pdf</a>                                                                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | NOM-007-SSA2-1993: Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio                                                   |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 1 a 8                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASH0dab.dir/doc.pdf">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASH0dab.dir/doc.pdf</a>                                                                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | NOM-030-SSA2-1999 Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial                                                                                                                          |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 1 a 14                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASH397f.dir/doc.pdf">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASH397f.dir/doc.pdf</a>                                                                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                     | NOM-015-SSA2-1994 Norma Vigente: Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes. :Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos</b>               | Capítulos 1 a 16                                                                                                                                                                                                                                           |

|                |                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                              | <b>y/o Epígrafes</b>                                              |                                                                                                                                                                                         |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                 | <a href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASHe32c.dir/doc.pdf">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/nomssa/index/assoc/HASHe32c.dir/doc.pdf</a> |
| <b>Tema 3:</b> | Administración pública       |                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Responsabilidad de los servidores públicos                        |                                                                                                                                                                                         |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                               | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma Diario Oficial de la Federación 01-10-2007                                                                             |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | TÍTULO SEGUNDO.- De la Administración Pública Centralizada, Capítulos I y II                                                                                                            |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                               | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma Diario Oficial de la Federación 31-12-2008                                                                       |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Artículos 77 y 78                                                                                                                                                                       |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                               |
| <b>Tema 4:</b> | Administración de proyectos  |                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Dirección de proyectos                                            |                                                                                                                                                                                         |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                               | Management Institute, Norma Nacional Americana.- Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos, tercera edición, Guía PMBOK, Global ESTANDAR, Project ANSI PMI 99-001-2004       |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Capítulos 1-12 Apéndices, Referencias, Glosario e Índice                                                                                                                                |
| <b>Tema 5:</b> | Fundamentos de Salud Pública |                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Nociones de los procesos de salud y enfermedad en las poblaciones |                                                                                                                                                                                         |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                               | Kahl-Martin Colimón, Fundamentos de Epidemiología.- Ediciones Díaz de Santos SA. 1990.                                                                                                  |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                           | Capítulos 1 a 17.                                                                                                                                                                       |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y APLICACION DE RECURSOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000144-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                       |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Sistema de Protección Social en Salud |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                     | Aspectos generales                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                       | <b>Bibliografía</b>                     | Ley General de Salud y Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Salud</li> <li>- Título Tercero BIS</li> <li>- Artículos Transitorios</li> <li>• Programa de Acción Específico del Sistema de Protección Social en Salud 2007-2012</li> <li>- Capítulo 3</li> <li>• Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. Fondo de Cultura Económica. Segunda Edición. 2006. Capítulo 2.</li> </ul>                                                                                                                   |
|                |                                       | <b>Página Web</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&amp;view=category&amp;id=47&amp;Itemid=209">http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&amp;view=category&amp;id=47&amp;Itemid=209</a></li> <li>- <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf">http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf</a></li> </ul> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                     | Financiamiento                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                |                            |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                             | Ley General de Salud, Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. FCE. Segunda Edición. 2006. Capítulo 2                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Salud</li> <li>- Título Tercero BIS</li> <li>• Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. FCE. Segunda Edición. 2006. Capítulo 2.</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.</li> <li>- Título Cuarto</li> </ul>                                                                                    |
|                |                            | <b>Página Web</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_webli nks&amp;view=category&amp;id=47&amp;Itemid=209">http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_webli nks&amp;view=category&amp;id=47&amp;Itemid=209</a></li> <li>- <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html</a></li> </ul>      |
| <b>Tema 2:</b> | Programación y Presupuesto |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>          | Aspectos generales del presupuesto de la administración pública |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                             | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal</li> <li>- Título Primero</li> <li>- Título Segundo</li> <li>- Título Tercero</li> <li>- Segunda Sección</li> <li>- Cuarta Sección</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
|                |                            | <b>Página Web</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>          | Contabilidad gubernamental                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                             | Manual de Contabilidad Gubernamental y Subsistema de Egresos, Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal                                                                                                                                                                               |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Contabilidad Gubernamental y Subsistema de Egresos</li> <li>- Apartado 3</li> <li>• Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.</li> <li>• Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.</li> <li>- Capítulo II</li> <li>- Capítulo IV</li> <li>• Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal</li> <li>- Capítulo II</li> </ul> |
|                |                            | <b>Página Web</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.sra.gob.mx/web2007/transparencia/marco_normativo/pdf/Otras%20disposiciones/man_sis_int_conta.pdf">http://www.sra.gob.mx/web2007/transparencia/marco_normativo/pdf/Otras%20disposiciones/man_sis_int_conta.pdf</a></li> <li>- <a href="http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/cog.pdf">http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/cog.pdf</a></li> </ul>                                  |

|                |                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                            |                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.ucol.mx/dgrh/uploads/media/LPCGPF_abro.pdf">http://www.ucol.mx/dgrh/uploads/media/LPCGPF_abro.pdf</a></li> <li>- <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/marco_juridico/reg_leypre.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/marco_juridico/reg_leypre.html</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                          | Aplicación de los recursos federales    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                            | <b>Bibliografía</b>                     | Ley General de Salud, Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Salud</li> <li>- Título Tercero BIS</li> <li>• Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud</li> <li>- Título Cuarto</li> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</li> <li>- Título Tercero</li> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación 2010</li> <li>- Título Tercero</li> <li>- Título Cuarto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                            | <b>Página Web</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&amp;view=category&amp;id=47&amp;Itemid=209">http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&amp;view=category&amp;id=47&amp;Itemid=209</a></li> <li>- <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/r050404.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/r050404.html</a></li> <li>- <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a></li> <li>- <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf</a></li> </ul> |
| <b>Tema 4:</b> | <b>Rendición de cuentas</b>                                                |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                          | Transparencia                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                            | <b>Bibliografía</b>                     | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información</li> <li>- Capítulo III</li> <li>- Capítulo VII</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                            | <b>Página Web</b>                       | - <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ANALISIS Y EVALUACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000065-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                                 |                                                        |                                                                                                                                                                        |
|----------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>El Sistema de Protección Social en Salud</b> |                                                        |                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                               | Normatividad del Sistema de Protección Social en Salud |                                                                                                                                                                        |
|                |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                    | Ley General de Salud y Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                  |
|                |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | Título Tercero Bis de la Ley General de Salud<br>Título Primero, Segundo y Tercero del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. |
|                |                                                 | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html">http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html</a>                                                                |

|                |                            |                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|----------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>          | Financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud |                                                                                                                                                                                             |
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                      | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                                                              |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                  | Título Cuarto del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                                            |
|                |                            | <b>Página Web</b>                                        | <a href="http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html">http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html</a>                                                                                     |
| <b>Tema 2:</b> | Contabilidad               |                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>          | Principios básicos de Contabilidad                       |                                                                                                                                                                                             |
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                      | Introducción a la Contaduría. Enrique Paz Zavala. ECAFSA. México. 1998                                                                                                                      |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                  | Tema II: La información financiera y principios de contabilidad; Tema IV: Estado de Situación Financiera (El Balance General) y Tema V: El Estado de Resultados                             |
| <b>Tema 3:</b> | Derecho financiero público |                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>          | Derecho presupuestario                                   |                                                                                                                                                                                             |
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                      | Derecho Financiero Público. Doricela Mabarak Cerecedo. McGraw-Hill, México, 2007.                                                                                                           |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                  | Capítulo II. Derecho presupuestario                                                                                                                                                         |
| <b>Tema 4:</b> | Derecho administrativo     |                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>          | Principios de Derecho administrativo                     |                                                                                                                                                                                             |
|                |                            | <b>Bibliografía</b>                                      | Derecho administrativo y Administración Pública. Jorge Fernández Ruiz. Editorial Porrúa, México, 2006.                                                                                      |
|                |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                  | Capítulo Primero: el Estado; Capítulo Quinto: La centralización administrativa; Capítulo Séptimo: La desconcentración administrativa y Capítulo octavo: la descentralización administrativa |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PLANEACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000028-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                       |                                             |                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>MARCO JURIDICO</b> |                                             |                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>     | Marco Jurídico – Protección Social en Salud |                                                                                                                                                                                       |
|                |                       | <b>Bibliografía</b>                         | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012                                                                                                                                                 |
|                |                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Eje 3                                                                                                                                                                                 |
|                |                       | <b>Página Web</b>                           | <a href="http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/PND_2007-2012.pdf">http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/PND_2007-2012.pdf</a> |
|                |                       | <b>Bibliografía</b>                         | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                                                                                                                                                 |
|                |                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Sección 3                                                                                                                                                                             |
|                |                       | <b>Página Web</b>                           | <a href="http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf">http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf</a>                                     |
|                |                       | <b>Bibliografía</b>                         | Ley General de Salud                                                                                                                                                                  |
|                |                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Título Tercero Bis. Capítulos I - X                                                                                                                                                   |
|                |                       | <b>Página Web</b>                           | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                     |
|                |                       | <b>Bibliografía</b>                         | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                                                        |

|                |                                |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Títulos II - IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos I y II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos I-VIII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuotas social y aportaciones solidarias efectuaran los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal (DOF 21 de febrero de 2007) |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículos I - IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilen al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen No Contributivo (DOF 29 de febrero de 2008 y DOF 14 de julio de 2008)                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículos I - IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (DOF 17 de abril de 2008)                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo Unico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el Régimen No Contributivo (DOF 23 de junio de 2010)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículos I - III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/">http://www.seguro-popular.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 2:</b> | <b>PLANEACION Y EVALUACION</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>              | Marco Lógico- Planeación                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Ortegón E., Pacheco J., Prieto A. (2005) Metodología del Marco Lógico para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas. Chile: Instituto                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                   |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   |                                                    | Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Naciones Unidas.                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>            | Capítulo 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                  | <a href="http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/9/22239/P22239.xml&amp;xsl=/ilpes/tpl/p9f.xsl&amp;base=/ilpes/tpl/top-bottom.xslt">http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/9/22239/P22239.xml&amp;xsl=/ilpes/tpl/p9f.xsl&amp;base=/ilpes/tpl/top-bottom.xslt</a>         |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Focalización y cobertura                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                | Hernández, D., Orozco, M. y Vázquez, S. (2006) Métodos de Focalización en la Política Social en México. Economía Mexicana NUEVA EPOCA, 2008, vol. XVII, issue 1, páginas 101-137.                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>            | Introducción y apartados I y II.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                  | <a href="http://econpapers.repec.org/article/emcecomex/v_3a17_3ay_3a2008_3ai_3a1_3ap_3a101-137.htm">http://econpapers.repec.org/article/emcecomex/v_3a17_3ay_3a2008_3ai_3a1_3ap_3a101-137.htm</a>                                                                                                                         |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Conceptos generales sobre evaluación               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                | Guzmán, M. (2007) Evaluación de programas. Notas técnicas. Chile: Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Naciones Unidas.                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>            | Parte I, II, III                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                  | <a href="http://www.eclac.cl/ilpes/publicaciones/xml/0/32040/SGP64.pdf">http://www.eclac.cl/ilpes/publicaciones/xml/0/32040/SGP64.pdf</a>                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                | MacKay, K. (2007) Como crear sistemas de SyE que contribuyan a un buen gobierno. Washington D.C: Banco Mundial                                                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>            | Parte I, III y IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                  | <a href="http://lnweb90.worldbank.org/oed/oeddoclib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/E39EB81E5BBC572F852573CC00794DA4/\$file/monitoring_and_evaluation_spanish.pdf">http://lnweb90.worldbank.org/oed/oeddoclib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/E39EB81E5BBC572F852573CC00794DA4/\$file/monitoring_and_evaluation_spanish.pdf</a> |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                | Departamento de Evaluación de Operaciones del Banco Mundial (2004) Seguimiento y Evaluación: Instrumentos, métodos y enfoques. Washington D.C.: Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Banco Mundial                                                                                                            |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>            | Artículo completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                  | <a href="http://lnweb90.worldbank.org/OED/oeddoclib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/722775D995F926AA85256BBF0064F019/\$file/ME_Spanish.pdf">http://lnweb90.worldbank.org/OED/oeddoclib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/722775D995F926AA85256BBF0064F019/\$file/ME_Spanish.pdf</a>                                               |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Evaluación de impacto e instrumentos econométricos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                | Navarro, H. (2005) Manual para la evaluación de impacto de proyectos y programas de lucha contra la pobreza. Chile: Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Naciones Unidas                                                                                                   |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>            | Capítulos I, II y III                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                  | <a href="http://www.bvsde.paho.org/bvsacd/cd27/manual41.pdf">http://www.bvsde.paho.org/bvsacd/cd27/manual41.pdf</a>                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                | Aedo, C. (2005) Evaluación del impacto. División de Desarrollo Económico, Serie de Manuales No. 47. Santiago de Chile. CEPAL, Naciones Unidas.                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos</b>                          | Capítulos I, II y IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                |                   |                                         |                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <b>y/o epígrafes</b>                    |                                                                                                                                       |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.eclac.org/publicaciones/xml/7/24337/lcl2442e.pdf">http://www.eclac.org/publicaciones/xml/7/24337/lcl2442e.pdf</a> |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Gujarati, Damodar N. (2004). Econometría. Cuarta Edición. McGraw-Hill.                                                                |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b> | Capítulos 1-4, 9-13, 15.                                                                                                              |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | NA                                                                                                                                    |
| <b>Tema 3:</b> | <b>DEMOGRAFIA</b> |                                         |                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Conceptos básicos de demografía         |                                                                                                                                       |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Welti, C. (1997), Demografía I México: PROLAP-IISUNAM                                                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos I, II, III                                                                                                                  |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | NA                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Población                               |                                                                                                                                       |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Welti C. (1998), Demografía II México: PROLAP-IISUNAM                                                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos II, III, IV                                                                                                                 |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | NA                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 3:</b> | Datos de observación y tasas            |                                                                                                                                       |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Pressat, R. (2000), El análisis demográfico: Métodos, resultados, aplicaciones. México: Fondo de Cultura Económica.                   |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Segunda parte: capítulos V, VI                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | NA                                                                                                                                    |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION SOCIAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000117-E-C-Q

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                       |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Comunicación Social                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>                     | Estrategias y Programas Anuales         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                       | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2007" (8 de febrero de 2007) Ley de Planeación (D.O.F. 5 de enero de 1983 y reformas) |
|                |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas de la 1 a la 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 2:</b> | Sistema de Protección Social en Salud |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>                     | Prestación de los Servicios de Salud    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                       | <b>Bibliografía</b>                     | Ley General de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                       | <b>Títulos, preceptos</b>               | Título Tercero, Capítulo I Disposiciones Comunes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                |                                                                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                    | <b>y/o Epígrafes</b>                                               |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                  | Distribución de Competencias                                       |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Ley General de Salud                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Capítulo II Distribución de Competencias.                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                  | Usuarios de los Servicios de Salud y Participación de la Comunidad |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Ley General de Salud                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Capítulo IV.                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                  | De la Protección Social en Salud                                   |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Ley General de Salud                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Título Tercero Bis Artículos 77 BIS 1 al 77 BIS 41.                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                  | De las Garantías Individuales                                      |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Título Primero, Capítulo I, Artículo 4                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                                  | Protección Social en Salud                                         |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                                                            |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Título Primero, Título Tercero, Capítulo V                                                                                                                                                |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud DOF 27-06-06. |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Capítulos I, II, IV                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 3:</b> | Atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud |                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                  | Organización y Atribuciones de la Comisión                         |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud DOF 28-11-2006                                                                                                   |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Capítulo Segundo.                                                                                                                                                                         |
| <b>Tema 4:</b> | Lenguaje Ciudadano                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                  | El lenguaje Ciudadano y la nueva Gerencia Pública                  |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Manual Lenguaje Ciudadano. Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP.                                                                                        |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Apartado 1 al 5                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Página Web</b>                                                  | <a href="http://www.dgti.salud.gob.mx/descargas/pdf/sitios_web/manual_lenguaje_ciudadano.pdf">http://www.dgti.salud.gob.mx/descargas/pdf/sitios_web/manual_lenguaje_ciudadano.pdf</a>     |
| <b>Tema 5:</b> | Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental      |                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                  | Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal              |                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 06-06-2006).                                                                                            |
|                |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                            | Título Primero, Capítulo I, Capítulo III, Título Segundo, Capítulo I.                                                                                                                     |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000115-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                                                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Comisión Nacional de Protección Social en Salud                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                           | Disposiciones generales                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                     | Decreto por el que se Reforma y Adiciona la Ley General de Salud, DOF el 15 de mayo del 2003.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo 77, Bis 1 al 41.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref09_15may03.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref09_15may03.pdf</a>                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                           | Normatividad                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                     | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, DOF el 5 de abril del 2004.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículos del 40 al 75 y del 122 al 137.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html</a>                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 2:</b> | Afiliación al Padrón Nacional y Determinación de la Cuota Familiar del SPSS |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                           | Normatividad                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                     | Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud. DOF el 15 de abril del 2005.                                                                                                                                                      |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos I al VIII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguero_popular/index/pdf/11.pdf">http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguero_popular/index/pdf/11.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 3:</b> | Comunicación Social                                                         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                           | Marco jurídico                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2010, DOF del 28 de diciembre de 2009. |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículos 1 al 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/32_D_2245_07-01-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/32_D_2245_07-01-2010.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                           | Planeación Nacional de Desarrollo       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                     | Ley de Planeación, DOF del 13 de junio de 2003.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículos 1 al 44                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/145_lp.pdf">http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/145_lp.pdf</a>                                                                                                                                                                                |

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000161-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                    |
|----------------|------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>Administración de Proyectos</b> |
|----------------|------------------------------------|



|                |                               |                                                     |                                                                                                                                                                        |
|----------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 1:</b>             | La vida de un proyecto                              |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | Jack Gido y James P. Clements. Administración Exitosa de Proyectos Tercera edición. Thomson Editores.                                                                  |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Capítulos 1 al 4                                                                                                                                                       |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 2:</b>             | Planeación y control del proyecto                   |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | Jack Gido y James P. Clements. Administración Exitosa de Proyectos Tercera edición. Thomson Editores.                                                                  |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Capítulos 5 al 9                                                                                                                                                       |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 3:</b>             | Las Personas: la clave del éxito del proyecto       |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | Jack Gido y James P. Clements. Administración Exitosa de Proyectos Tercera edición. Thomson Editores.                                                                  |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Capítulos 10 al 13                                                                                                                                                     |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 4:</b>             | Administración del Proyecto                         |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | Yamal Chamoun, Administración Profesional de Proyectos (La guía) McGraw-Hill                                                                                           |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Capítulos 1, 3, 4 y 6                                                                                                                                                  |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Dirección de Proyectos</b> |                                                     |                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>             | Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos       |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | A Guide to the Project Management Body of Knowledge: (PMBOK GUIDE) Project Management Institute (Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. Guía del PMBOK) |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Nueve áreas de conocimiento                                                                                                                                            |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 2:</b>             | Norma para la Dirección de Proyectos de un Proyecto |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | A Guide to the Project Management Body of Knowledge: (PMBOK GUIDE) Project Management Institute (Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. Guía del PMBOK) |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Nueve áreas de conocimiento                                                                                                                                            |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 3:</b>             | Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos  |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | A Guide to the Project Management Body of Knowledge: (PMBOK GUIDE) Project Management Institute (Guía de los fundamentos de la Dirección de proyectos. Guía del PMBOK) |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | Nueve áreas de conocimiento                                                                                                                                            |
|                |                               | <b>Página Web</b>                                   | NO APLICA                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Dirección de Proyectos</b> |                                                     |                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>             | Planeación del Proyecto                             |                                                                                                                                                                        |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                                 | Joseph W. Weiss y Robert K. Wysocki. Dirección de                                                                                                                      |

|  |                   |                                         |                                                                                                                          |
|--|-------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   |                                         | Proyectos Las 5 fases de su desarrollo. Addison-Wesley Iberoamericana.                                                   |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 1, 2 y 3                                                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | NO APLICA                                                                                                                |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Ejecución del Proyecto                  |                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Joseph W. Weiss y Robert K. Wysocki. Dirección de Proyectos Las 5 fases de su desarrollo. Addison-Wesley Iberoamericana. |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 8 y 9                                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | NO APLICA                                                                                                                |

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 091

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación de Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 33 plazas:

|                                                                                                      |                                                                                                                                               |                                |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Denominación                                                                                         | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO                                                                                                                 |                                |                           |
| Adscripción                                                                                          | DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA, COAHUILA, COLIMA, CHIHUAHUA, JALISCO, MORELOS, NAYARIT, NUEVO LEON, SINALOA Y VERACRUZ |                                |                           |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                      | PQ2                                                                                                                                           | Número de vacantes             | 13 (TRECE)                |
| Remuneración mensual bruta                                                                           | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)                                                                                      |                                |                           |
| Número de vacantes, código de puesto y ciudad                                                        | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-122-1-CFPQ002-0000017-E-C-A | ENSENADA, BAJA CALIFORNIA |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-125-1-CFPQ002-0000036-E-C-A | SABINAS, COAHUILA         |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-126-1-CFPQ002-0000021-E-C-A | COLIMA, COLIMA            |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-128-1-CFPQ002-0000029-E-C-A | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA      |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-134-1-CFPQ002-0000029-E-C-A | PUERTO VALLARTA, JALISCO  |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-137-2-CF11808-0000010-E-C-P | CUERNAVACA, MORELOS       |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-137-1-CFPQ002-0000017-E-C-A | CUERNAVACA, MORELOS       |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-138-1-CFPQ002-0000017-E-C-A | TEPIC, NAYARIT            |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-139-1-CFPQ002-0000022-E-C-A | GUADALUPE, NUEVO LEON     |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-139-1-CFPQ002-0000025-E-C-A | GUADALUPE, NUEVO LEON     |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-139-1-CFPQ002-0000026-E-C-A | GUADALUPE, NUEVO LEON     |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-145-1-CFPQ002-0000020-E-C-A | MAZATLAN, SINALOA         |
|                                                                                                      | 01 (UNA)                                                                                                                                      | 14-150-2-CF11808-0000023-E-C-T | JALAPA, VERACRUZ          |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                         |                                                                                                                                               |                                |                           |
| F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa |                                                                                                                                               |                                |                           |

identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo(a) o ante testigos a las y los trabajadores y a las y los patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y a las y los patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores y otras materias reguladas por la Legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Secundaria<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada |
| <b>experiencia</b>   | No aplica                                                                                                                       |
| <b>habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Asertiva</li> <li>Actitud de Servicio</li> </ul>                            |
| <b>conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección laboral</li> <li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>                   |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                       |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                    |

|                                 |                                                          |                    |                     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Denominación                    | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO                            |                    |                     |
| Código de puesto                | 14-210-1-CFPQ002-0000145-E-C-A                           |                    |                     |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE INSPECCION<br>FEDERAL DEL TRABAJO   | Ciudad             | DISTRITO<br>FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto | PQ2                                                      | Número de vacantes | 01 (UNA)            |
| Remuneración mensual bruta      | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.) |                    |                     |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo(a) o ante testigos a las y los trabajadores y a las y los patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y a las y los patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores y otras materias reguladas por la Legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                    |                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b> | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Secundaria<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada |
| <b>Experiencia</b> | No aplica                                                                                                                       |
| <b>Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Asertiva</li> <li>Actitud de Servicio</li> </ul>                            |

|                      |                                                                                                               |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección laboral</li> <li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul> |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                     |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                  |

|                                        |                                                                     |                           |                  |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Denominación</b>                    | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                   |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>                | 14-112-2-CF21864-0000034-E-C-F                                      |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                     | UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO                        | <b>Ciudad</b>             | DISTRITO FEDERAL |
| <b>Grupo, grado y nivel del puesto</b> | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 01 (UNA)         |
| <b>Remuneración mensual bruta</b>      | \$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) |                           |                  |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Tramitar los movimientos de personal a través de la elaboración de los documentos de altas, bajas y licencias prejubilatorias, comisiones de la Unidad de Delegaciones, Delegaciones y Subdelegaciones.  
F2.- Enviar los requisitos para la tramitación de hojas únicas de movimientos, hojas de baja, para que las y los trabajadores en las Delegaciones, Subdelegaciones y UDFT realicen sus trámites ante el ISSSTE.  
F3.- Enviar las solicitudes recibidas por las Delegaciones en tiempo y forma, a través de la comunicación constante con la Dirección General de Recursos Humanos.  
F4.- Elaborar las requisiciones y formatos de descripciones y perfiles de las plazas vacantes, para enviarlas a la convocatoria.  
F5.- Llevar el seguimiento de las convocatorias, a través de una bitácora.  
F6.- Elaborar el reporte del status de las plazas de las y los Inspectores Federales del Trabajo para informar al COCOA.  
F7.- Revisar periódicamente los expedientes, para su actualización.  
F8.- Actualizar el curriculum vitae de las y los trabajadores, para integrarlo al expediente.  
F9.- Archivar y clasificar los expedientes, para su control.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|                      |                                                                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada |
| <b>Experiencia</b>   | 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública</li> <li>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> </ul>           |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                            |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>                            |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                        |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>                                                                                        |

|                                        |                                                          |                           |                           |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Denominación</b>                    | PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS     |                           |                           |
| <b>Código de puesto</b>                | 14-127-2-CF21865-0000016-E-C-B                           |                           |                           |
| <b>Adscripción</b>                     | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS                | <b>Ciudad</b>             | TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS |
| <b>Grupo, grado y nivel del puesto</b> | PQ2                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 01 (UNA)                  |
| <b>Remuneración mensual bruta</b>      | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.) |                           |                           |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Revisar que la operación de los Centros de Trabajo sea de acuerdo al Marco Normativo vigente para detectar las desviaciones de operación y proporcionar elementos, con el fin de elaborar los informes relativos al estado en que se encuentren operando las Unidades Administrativas de la dependencia y, en su caso, elaborar las observaciones y recomendaciones correspondientes.  
F2.- Investigar y analizar el Marco Jurídico de la dependencia para conocer el Marco de acción de la Secretaría.  
F3.- Revisar los documentos que permitan dar a conocer la operación de las áreas de la Secretaría para comprobar el grado de cumplimiento del Marco Normativo vigente que las regula.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|                                               |                                                                                                                                                                                  |                                |                             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>Escolaridad</b>                            | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada                                  |                                |                             |
| <b>Experiencia</b>                            | 1 año en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>Ingeniería y Tecnología Químicas</li> <li>Tecnología de los Ordenadores</li> </ul> |                                |                             |
| <b>Habilidades</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                                            |                                |                             |
| <b>Conocimientos</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>                                                            |                                |                             |
| <b>Idiomas</b>                                | No aplica                                                                                                                                                                        |                                |                             |
| <b>Otros</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                                                     |                                |                             |
| Denominación                                  | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION</b>                                                                                                               |                                |                             |
| Adscripción                                   | <b>DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN DISTRITO FEDERAL, COLIMA Y TAMAULIPAS</b>                                                                                               |                                |                             |
| Grupo, grado y nivel del puesto               | OA1                                                                                                                                                                              | Número de vacantes             | 03 (TRES)                   |
| Remuneración mensual bruta                    | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                   |                                |                             |
| Número de vacantes, código de puesto y ciudad | 01 (UNA)                                                                                                                                                                         | 14-153-1-CFOA001-0000110-E-C-D | DISTRITO FEDERAL            |
|                                               | 01 (UNA)                                                                                                                                                                         | 14-126-1-CF01059-0000023-E-C-D | COLIMA, COLIMA              |
|                                               | 01 (UNA)                                                                                                                                                                         | 14-148-1-CF01059-0000041-E-C-D | CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias para la buena comunicación de las y los usuarios.

F2.- Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.

F3.- Actualizar la paquetería necesaria para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS) y el Sistema Nacional de Información (SNI).

F4.- Difundir y promover el Programa Estatal de Empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos para el apoyo a las y los desempleados y sus familias.

F5.- Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación, para llevar un control de actualización de datos.

F6.- Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.

F7.- Llevar una bitácora con modificaciones, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|                      |                                                                                                                                      |  |  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a       |  |  |
| <b>Experiencia</b>   | 2 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública</li> <li>Tecnología de las Telecomunicaciones</li> </ul> |  |  |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                |  |  |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Redes de Voz, Datos y Video</li> <li>Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> </ul>   |  |  |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                            |  |  |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>                                                                            |  |  |

|                  |                                                                  |        |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| Denominación     | JEFATURA DE LA OFICINA FEDERAL DEL TRABAJO EN TAPACHULA, CHIAPAS |        |            |
| Código de puesto | 14-127-2-CF34134-0000010-E-C-B                                   |        |            |
| Adscripción      | DELEGACION FEDERAL DEL                                           | Ciudad | TAPACHULA, |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                      | TRABAJO EN CHIAPAS                                                                                                                                          |                    | CHIAPAS  |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                                                                                                                      | OA1                                                                                                                                                         | Número de vacantes | 01 (UNA) |
| Remuneración mensual bruta                                                                                                                                                                           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                              |                    |          |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                             |                    |          |
| F1.- Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica, para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo.                 |                                                                                                                                                             |                    |          |
| F2.- Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de programas institucionales.                           |                                                                                                                                                             |                    |          |
| F3.- Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción, para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo. |                                                                                                                                                             |                    |          |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                    |          |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                          | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                              |                    |          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                          | 2 años en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Derecho y Legislación Nacionales</li><li>• Ciencias Políticas</li><li>• Administración Pública</li></ul> |                    |          |
| Habilidades                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a Resultados</li><li>• Trabajo en Equipo</li></ul>                                                      |                    |          |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Inspección laboral</li><li>• Capacitación para el Sector Productivo</li></ul>                                       |                    |          |
| Idiomas                                                                                                                                                                                              | No aplica                                                                                                                                                   |                    |          |
| Otros                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad para viajar</li></ul>                                                                                |                    |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |                    |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                   | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A PROGRAMAS DELEGACIONALES   |                    |                                       |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                                                                                               | 14-135-1-CF01059-0000055-E-C-D                                 |                    |                                       |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO          | Ciudad             | NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                | OA1                                                            | Número de vacantes | 01 (UNA)                              |
| Remuneración mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.) |                    |                                       |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                |                    |                                       |
| F1.- Participar con la Dirección de Promoción y Desarrollo en la Difusión de los programas de Equidad y Género, así como de los talleres de Cultura laboral dentro de la circunscripción territorial que le corresponda, para fomentar una cultura de igualdad de género y de equidad laboral. |                                                                |                    |                                       |
| F2.- Apoyar al Area de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Delegación, en la impartición de talleres a empresas del Estado para su orientación en el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.                                                                                  |                                                                |                    |                                       |
| F3.- Organizar con el Area de Capacitación de la Delegación Federal del Trabajo, los registros de obligaciones legales en la materia para que las empresas cumplan con la normatividad.                                                                                                        |                                                                |                    |                                       |
| F4.- Apoyar al Area de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la elaboración de programas para el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los riesgos de trabajo.                                                                                                        |                                                                |                    |                                       |
| F5.- Apoyar en los eventos de difusión de la normatividad dirigido a las y los directivos de las empresas o centros de trabajo con el propósito de promover su incorporación al programa de autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                    |                                                                |                    |                                       |
| F6.- Mantener una buena comunicación con las áreas de la Delegación, así como con otras dependencias, respecto de las necesidades y novedades de información para su difusión entre las empresas de la circunscripción y toma de decisiones.                                                   |                                                                |                    |                                       |
| F7.- Brindar apoyo al Subdelegado/a Federal del Trabajo en la ejecución de programas y acciones en las que participa la Delegación, motivando una buena comunicación con las áreas de la Delegación, así como con otras dependencias para mejorar la observancia de la normatividad.           |                                                                |                    |                                       |
| F8.- Dar seguimiento al desarrollo de las metas asignadas a los programas de la Delegación, para que se ajusten a lo proyectado en el Programa Operativo Anual y facilite la adecuada rendición de cuentas.                                                                                    |                                                                |                    |                                       |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                |                    |                                       |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica: No aplica carrera específica                 |                    |                                       |

|                      |                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada                                            |
| <b>experiencia</b>   | 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>                                                    |
| <b>habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                |
| <b>conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Capacitación para el Sector Productivo</li> </ul> |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                           |

|                                 |                                                                |                           |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL              |                           |                |
| Código de puesto                | 14-138-2-CF01059-0000005-E-C-T                                 |                           |                |
| Adscripción                     | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAYARIT                      | <b>Ciudad</b>             | TEPIC, NAYARIT |
| Grupo, grado y nivel del puesto | OA1                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 01 (UNA)       |
| Remuneración mensual bruta      | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.) |                           |                |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Supervisar la programación de las visitas de inspección a los centro de trabajo de jurisdicción federal, para dar cumplimiento a la normatividad laboral.

F2.- Brindar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias.

F3.- Dar cumplimiento a las medidas y plazos que establezca el Inspector Federal del Trabajo, para la corrección de irregularidades en materia de condiciones de seguridad e higiene.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|                      |                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a       |
| <b>Experiencia</b>   | 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología Industrial</li> <li>• Psicología del Niño y del Adolescente</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                            |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección laboral</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>                    |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                            |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                       |

|                                 |                                                                            |                           |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMES                        |                           |                  |
| Código de puesto                | 14-311-1-CF34207-0000054-E-C-M                                             |                           |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL                                 | <b>Ciudad</b>             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto | OB1                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta      | \$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) |                           |                  |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Elaborar y dar seguimiento al cronograma de entrega de informes a las distintas instancias (internas y externas) en materia de la Contraloría Social, para cumplir en tiempo y forma los requerimientos normativos.

F2.- Recabar la información necesaria, para la integración de los distintos informes en materia de la Contraloría Social.

F3.- Integrar la información en materia de Contraloría Social para la emisión y entrega de los reportes a las instancias correspondientes.

F4.- Recibir el requerimiento y solicitar la aportación a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Empleo y Productividad laboral, a fin de contar con la información suficiente para integrar el reporte.

F5.- Concentrar la información de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Empleo y Productividad laboral, para unificar y atender la forma solicitada de la información, facilitando la consolidación de los informes institucionales.

F6.- Entregar en tiempo y forma la información requerida al área integradora en la STPS de los informes institucionales, para la consolidación de los mismos.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada                                                                                   |
| <b>Experiencia</b>   | 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación laboral</li> <li>• Capacitación para el Sector Productivo</li> </ul>                                                                                                         |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                            |                    |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO CONTABLE                  |                    |                  |
| Código de puesto                | 14-511-1-CFOA002-0000113-E-C-N                                             |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                            | Ciudad             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto | OA2                                                                        | Número de vacantes | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta      | \$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) |                    |                  |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar que las solicitudes de pago cuenten con la documentación comprobatoria de la adquisición del bien o servicio, para cumplir con la transparencia del ejercicio del gasto.

F2.- Supervisar que la documentación comprobatoria de cada solicitud de pago cuente con los requisitos fiscales establecidos por el marco jurídico fiscal, para dar cumplimiento a la autorización de solicitudes de pago en apego al marco fiscal vigente.

F3.- Analizar que cada solicitud de pago, cumpla con las políticas establecidas que rigen el ejercicio presupuestal por objeto de gasto y posteriormente analizar que el recurso por ejercer de las unidades responsables cuenten con recursos suficientes para cubrir los importes de cada solicitud, para que se tramiten bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y sujeto a los recursos presupuestales autorizados.

F4.- Supervisar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cumplan con las políticas para su captura, para garantizar que el trámite de las solicitudes de pago se realice en apego a la normatividad vigente. Supervisar que las solicitudes de movimientos internos presupuestarios cumplan con lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública de la Federación, para garantizar que las transferencias de recursos entre partidas presupuestales se realizan en apego a la normatividad vigente.

F5.- Analizar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cuenten con recursos disponibles por ejercer y con la calendarización adecuada, para cumplir con la administración transparente de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría. Analizar la captura de movimientos internos presupuestarios para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite.

F6.- Autorización de las suficiencias presupuestales, para asegurar recursos destinados a cubrir compromisos de pago de esta Secretaría. Autorizar la captura de movimientos internos presupuestarios



para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite, para que las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría cumplan con sus compromisos de pago.

F7.- Supervisar y autorizar la elaboración de volantes de devolución de aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos para su trámite, para dar a conocer a las Unidades Administrativas las observaciones sobre la improcedencia del trámite de solicitud de pago.

F8.- Supervisar y analizar la elaboración de oficios de rectificación de aquellas solicitudes de pago que requieren de algún cambio en la codificación de su ejercicio presupuestal, para rectificar presupuestalmente y contablemente la captura de alguna(s) solicitudes de pago mal elaboradas.

F9.- Supervisar y autorizar conciliaciones sobre el ejercicio presupuestal con las Unidades Administrativas, para retroalimentar a las Unidades Administrativas sobre su ejercicio presupuestal.

F10.- Supervisar y autorizar la elaboración del reporte trimestral de partidas restringidas, para contribuir al control del ejercicio presupuestal en este tipo de partidas presupuestales.

F11.- Supervisar la elaboración del reporte D-78, para contribuir a los informes mensuales de la Dirección de Programación de la Secretaría.

F12.- Supervisar la elaboración del reporte consolidado de comunicación social con frecuencia mensual, para dar cumplimiento con los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vigentes, emitidos por la Secretaría de Gobernación.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a |
| <b>Experiencia</b>   | 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad</li> <li>• Actividad Económica</li> </ul>                     |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                      |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de Proyectos</li> <li>• Programación y Presupuesto</li> </ul>          |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                      |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguno</li> </ul>                                                                    |

|                                 |                                                                                                                  |                    |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |                    |                  |
| Código de puesto                | 14-513-1-CF01059-0000169-E-C-K                                                                                   |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                               | Ciudad             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto | OA1                                                                                                              | Número de vacantes | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta      | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                   |                    |                  |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Atender el 100% de las solicitudes recibidas mediante foros, e-mail y oficios

F2.- Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas a su cargo

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Pasante y carrera terminada |
| <b>Experiencia</b>   | 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias de los Ordenadores</li> <li>• Tecnología de las Telecomunicaciones</li> </ul>      |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                       |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de Sistemas de Información</li> <li>• Herramientas de Cómputo</li> </ul>                    |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                       |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                  |

|              |                                               |
|--------------|-----------------------------------------------|
| Denominación | SUBDIRECCION DE RESGUARDO Y ATENCION SINDICAL |
|--------------|-----------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |                    |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14-211-1-CF01012-0000025-E-C-A                                                                                                 |                    |                  |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES                                                                                  | Ciudad             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NA1                                                                                                                            | Número de vacantes | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                  |                    |                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |                    |                  |
| <p>F1.- Establecer y supervisar el procedimiento de recepción de las Solicitudes Registro y/o Toma de Nota de Cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias presentadas por los Sindicatos y sus Secciones; por las Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad Social ante la Dirección General de Registro de Asociaciones, así como toda aquella documentación turnada por Autoridades Judiciales, de la Administración Pública y Organismos no Gubernamentales para la atención de la Dirección General.</p> <p>F2.- Coordinar y determinar la atención de solicitudes de información por parte de Autoridades Judiciales y de las entidades de la Administración Pública Federal a la Dirección General de Registro de Asociaciones, verificando la competencia de atención por parte de las Areas de la Dirección General correspondientes, y la propuesta que, en su caso, sea emitida para autorización de la o el Superior Jerárquico.</p> <p>F3.- Proporcionar información a la o el Superior Jerárquico con respecto a las solicitudes atendidas en Materia Sindical, de Sociedades de Solidaridad Social y de Solicitudes de Entidades Judiciales y de la Administración Pública Federal para su conocimiento.</p> <p>F4.- Supervisar y verificar que la información y documentación objeto de atención de la Dirección General de Registro de Asociaciones, así como lo que ésta genere, se clasifique de conformidad con la Normatividad en Materia de Organización y Conservación de Archivos, para una guardia y custodia eficiente, atendiendo y dando cumplimiento también a la Legislación en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>F5.- Coordinar que la documentación e información que ingresa y que genera la Dirección General de Registro de Asociaciones sea debidamente integrada y glosada en su expediente, a fin de ser codificada y turnada al área competente para su respectiva digitalización y procesamiento.</p> <p>F6.- Vigilar y controlar el resguardo y manejo de la documentación contenida en los expedientes de la Dirección General de Registro de Asociaciones relativas a las solicitudes Registro y/o Toma de Nota de Cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias presentadas por los Sindicatos y sus Secciones; cumpliendo así con las medidas de reserva y confidencialidad de la información Gubernamental de las Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad; así como de aquella documentación generada por la propia Dirección General y turnada por Autoridades Judiciales, de la Administración Pública Federal y/u Organismos no Gubernamentales.</p> <p>F7.- Coordinar, vigilar y supervisar que las solicitudes Registro y/o Toma de Nota de cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias presentadas por los Sindicatos y sus Secciones; por las Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad Social, así como toda documentación dirigida por Autoridades Judiciales y de la Administración Pública Federal a la Dirección General de Registro de Asociaciones se gestionen de manera oportuna a las áreas correspondientes para su atención.</p> <p>F8.- Administrar el Archivo General de la Dirección General de Registro de Asociaciones, autorizando su consulta y manejo, lo anterior los sistemas de la Dirección General de Registro de Asociaciones para su resguardo, protección y cumplimiento de las normas establecidas en la materia.</p> <p>F9.- Colaborar en la integración de información y elaboración de Informes de Productividad, Avance de Metas, Cuenta Pública, Labores y Gestión Pública, solicitados por Autoridades de la Administración Pública Federal, así como de las Contralorías correspondientes.</p> <p>F10.- Recopilar la información del proceso de Atención Ciudadana que permita el análisis de la misma y la elaboración de informes ejecutivos para la toma de decisiones en materia de Atención Ciudadana.</p> <p>F11.- Aprobar las respuestas a las solicitudes ciudadanas, con respecto a su ámbito de competencia, así como verificar las respuestas emitidas por el titular del área, con el fin de que éstas cumplan con la normatividad establecida en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> |                                                                                                                                |                    |                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |                    |                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a |                    |                  |
| experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3 años en: <ul style="list-style-type: none"><li>Administración Pública</li></ul>                                              |                    |                  |

|                                 |                                                                                                                                                 |                           |                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>                                                            |                           |                  |
| <b>habilidades</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                       |                           |                  |
| <b>conocimientos</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Asociaciones</li> <li>• Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal</li> </ul> |                           |                  |
| <b>Idiomas</b>                  | No aplica                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Otros</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguno</li> </ul>                                                                                     |                           |                  |
| Denominación                    | SUBDIRECCION DE INFORMACION ESTADISTICA DEL TRABAJO                                                                                             |                           |                  |
| Código de puesto                | 14-312-1-CF01012-0000041-E-C-K                                                                                                                  |                           |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO                                                                                   | <b>Ciudad</b>             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto | NA1                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta      | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                   |                           |                  |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Elaborar reportes para las y los usuarios internos y externos, con el fin de cubrir sus requerimientos de información estadística laboral.

F2.- Integrar los archivos de datos actualizados de las encuestas laborales y de los registros administrativos del sector al Sistema de Información laboral (SIL), para la consulta de las y los usuarios internos y externos.

F3.- Recibir las peticiones o quejas que efectúen las y los usuarios internos y externos sobre la información estadística laboral, a fin de atender y dar respuesta oportuna.

F4.- Apoyar la integración de datos del calendario de vencimiento de los contratos colectivos, del cálculo del incremento salarial y de emplazamientos y huelgas, así como la emisión de reportes correspondientes, para la mejor toma de decisiones.

F5.- Coordinar las actividades complementarias para la incorporación de los indicadores y los tabulados de resultados de las encuestas laborales, así como de los registros administrativos del sector.

F6.- Optimizar los procesos de integración de información y de emisión de reportes de las diferentes fuentes y procesos llevados a cabo en la DGIET.

F7.- Vigilar la correcta operación del statistical package for the social sciences, para la generación de indicadores laborales y emisión de reportes oportunos.

F8.- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas por las disposiciones aplicables para la captación, almacenamiento y divulgación de información estadística laboral.

F9.- Coordinar la respuesta veraz, adecuada y oportuna de los requerimientos de información estadística laboral y de contratación colectiva.

**PERFIL Y REQUISITOS**

|                      |                                                                                                                                          |  |  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a           |  |  |
| <b>Experiencia</b>   | 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Estadística</li> </ul>                             |  |  |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                |  |  |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> <li>• Estadística Aplicada al Ambito laboral</li> </ul> |  |  |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                |  |  |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                           |  |  |

|                  |                                                             |               |          |
|------------------|-------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| Denominación     | SUBDIRECCION DE IMPULSO A LOS PROGRAMAS DE IGUALDAD LABORAL |               |          |
| Código de puesto | 14-410-1-CF01012-0000033-E-C-C                              |               |          |
| Adscripción      | DIRECCION GENERAL PARA LA                                   | <b>Ciudad</b> | DISTRITO |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | IGUALDAD LABORAL                                                                                                                                                                             |                    | FEDERAL  |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NC1                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes | 01 (UNA) |
| Remuneración mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)                                                                                                                |                    |          |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| F1.- Gestionar la calidad, autorización y producción de las publicaciones, los medios alternativos y las campañas de difusión de la Dirección General.                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| F2.- Asesorar u orientar a las direcciones de área de la Dirección General para la Igualdad laboral, sobre los procesos de promoción y difusión. Así como representar a la Dirección General en la vinculación con otros organismos en materia de promoción y difusión y ante el consejo editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| F3.- Investigar información relacionada con los grupos susceptibles de discriminación y redactar artículos especializados sobre perspectiva de género y la no discriminación en el ámbito laboral y gestionar su publicación en diferentes medios.                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| F4.- Coordinar la planeación y evaluación de las acciones que realizan las diferentes áreas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que están involucradas en el PNDH, para integrar los reportes que se envían a la SEGOB.                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| F5.- Coordinar acciones de capacitación especializada en perspectiva de derechos humanos para las y los funcionarios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| F6.- Representar al enlace institucional ante el Comité de Seguimiento del PNDH (enlace suplente).                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                    |          |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                               |                    |          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 años en: <ul style="list-style-type: none"><li>estudio Psicológico de Tema s Sociales</li><li>Derecho y Legislación Nacionales</li><li>Psicología Social</li><li>Grupos Sociales</li></ul> |                    |          |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a Resultados</li><li>Trabajo en Equipo</li></ul>                                                                                           |                    |          |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Vinculación laboral</li><li>Administración de Proyectos</li></ul>                                                                                      |                    |          |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica                                                                                                                                                                                    |                    |          |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para viajar</li></ul>                                                                                                                   |                    |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                  |                    |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SUBDIRECCION DE MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES<br>Y EVALUACION DEL SPC             |                    |                     |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 14-510-1-CFNB002-0000255-E-C-M                                                   |                    |                     |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS<br>HUMANOS                                         | Ciudad             | DISTRITO<br>FEDERAL |
| Grupo, grado y<br>nivel del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NB2                                                                              | Número de vacantes | 01 (UNA)            |
| Remuneración<br>mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS<br>06/100 M.N.) |                    |                     |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                    |                     |
| F1.- Coordinar e integrar el perfilamiento del dictamen técnico administrativo correspondiente conforme al<br>cuadro único de movimientos a fin de registrarlo en el sistema de Rhnet.<br>F2.- Verificar que las descripciones de los perfiles y valuaciones de puesto derivado del dictamen técnico<br>organizacional, cumplan con la normatividad vigente para su registro en el sistema de Rhnet.<br>F3.- Asegurar que el valor determinado en puntos a cada puesto de la estructura de organización, sea<br>conforme a la normatividad emitida, siendo equitativa con la remuneración mínima que le corresponda.<br>F4.- Controlar y dar seguimiento a la información registrada como resultado de los escenarios creados para<br>la actualización en la estructura organizacional de las Unidades Administrativas afectadas.<br>F5.- Coordinar el análisis de las solicitudes de modificación de descripciones y perfiles de puesto, contando<br>con valuación de puesto para autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización, así como los<br>requerimientos de información conforme a la normatividad vigente.<br>F6.- Supervisar el registro ante el sistema de Rhnet de las modificaciones de descripciones y perfiles de |                                                                                  |                    |                     |

puesto autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización.

F7.- Integrar la información de las áreas responsables del Sistema Profesional de Carrera de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública, para el envío del programa operativo anual del SPC a la Secretaría de la Función Pública.

F8.- Difundir el programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera autorizado a las áreas responsables para su implantación y cumplimiento en tiempo y forma.

F9.- Registrar los datos enviados por las áreas responsables de los subsistemas en el sistema del MIDESPC a fin de elaborar el cuadro comparativo de las metas programadas contra las realizadas y sean notificadas al Comité Técnico de Profesionalización.

F10.- Analizar la información de la justificación de los puestos que se quiere cambiar el carácter ocupacional de carrera a libre designación conforme a los criterios establecidos.

F11.- Enviar la justificación al Comité Técnico de Profesionalización para su autorización y remitirlo para Vo. Bo. del/la Secretario(a).

F12.- Difundir en el portal de la Secretaría los puestos de libre designación.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                              |
| <b>Experiencia</b>   | 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                                                   |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>                               |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                                                              |

|                                 |                                                                               |                    |                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | SUBDIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION                                     |                    |                  |
| Código de puesto                | 14-510-1-CFNB002-0000258-E-C-M                                                |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                         | Ciudad             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto | NB2                                                                           | Número de vacantes | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta      | \$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.) |                    |                  |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Asegurar el cumplimiento del procedimiento del Subsistema de Ingreso para las vacantes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, basado en el acceso por mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad y la aplicación de evaluaciones de manera objetiva y transparente.

F2.- Supervisar el proceso de ingreso de las y los servidores públicos a la dependencia de acuerdo a la normatividad aplicable, con el fin de asegurar la correcta operación del mismo.

F3.- Coordinar la operación del Subsistema de Ingreso de conformidad con la normatividad en la Administración Pública Federal, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades e imparcialidad en el acceso a la Administración Pública.

F4.- Implementar mecanismos de reclutamiento para la publicación de las vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

F5.- Gestionar la difusión en la página de la Secretaría y en Trabajaen, así como su publicación en el Diario Oficial de la Federación y elaborar las actas de instalación por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección para integrar una sola Convocatoria en la que se incluyan los puestos que se someterán a concurso.

F6.- Analizar e integrar la información para solventar requerimientos relativos a los procesos del Subsistema.

F7.- Proporcionar la capacitación a las y los miembros del Comité Técnico de Selección para la ejecución de la entrevista, de acuerdo a la metodología de Contexto, Estrategia y Selección (CER), así como asegurar la adecuada aplicación de la herramienta.

F8.- Verificar que todas las invitaciones a las diversas etapas del proceso de Reclutamiento y Selección se realicen por lo menos con dos días hábiles de anticipación a las y los aspirantes en concurso, así como analizar e integrar la información para solventar requerimientos relativos a los procesos del Subsistema.

F9.- Integrar el expediente de los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, para la administración de los mismos, en los términos de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                           |
| <b>Experiencia</b>   | 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>• Psicología Industrial</li> </ul>               |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos – Selección e Ingreso</li> <li>• Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo</li> </ul> |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                                |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                           |

|                                 |                                                                       |                    |                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| Denominación                    | DIRECCION JURIDICA                                                    |                    |                                 |
| Código de puesto                | 14-127-2-CF52317-0000002-E-C-P                                        |                    |                                 |
| Adscripción                     | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO<br>EN CHIAPAS                          | Ciudad             | TUXTLA<br>GUTIERREZ,<br>CHIAPAS |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | NC2                                                                   | Número de vacantes | 01 (UNA)                        |
| Remuneración mensual bruta      | \$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.) |                    |                                 |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.

F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.

F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.

F4.- Dirigir la inspección federal de trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.

F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.

F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.

F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.

F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la Legislación laboral.

F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.

F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente al Delegado.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: Derecho<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                                               |
| <b>Experiencia</b>   | 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>• Administración Pública</li> </ul> |
| <b>Habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                                               |
| <b>Conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Inspección laboral</li> </ul>                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                    |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                         |                    |                  |
| Otros                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para viajar</li></ul>                                                        |                    |                  |
| Denominación                                                                                                                                                                                                                   | DIRECCION DE ANALISIS DE LA INFORMACION CONTRACTUAL Y SALARIAL                                                                    |                    |                  |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                               | 14-312-1-CF01120-0000036-E-C-K                                                                                                    |                    |                  |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO                                                                     | Ciudad             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                                                                                                                                                | MA1                                                                                                                               | Número de vacantes | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta                                                                                                                                                                                                     | \$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)                                                   |                    |                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                   |                    |                  |
| F1.- Supervisar la captación y análisis de información sobre la contratación y negociaciones colectivas proveniente de las jurisdicciones federal y local, para integrar informes oportunos y veraces.                         |                                                                                                                                   |                    |                  |
| F2.- Mantener permanente comunicación con las Junta Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje a fin de recabar la información pertinente a cada uno de sus ámbitos.                                                      |                                                                                                                                   |                    |                  |
| F3.- Promover el diseño de sistemas automatizados en materia de contratación y negociación colectiva para mantener a la vanguardia la operación, actualización y difusión de información.                                      |                                                                                                                                   |                    |                  |
| F4.- Coordinar la elaboración periódica de informes relativos a la contratación y negociaciones colectivas, así como sobre la conflictividad laboral, para apoyar la toma de decisiones y la generación de políticas públicas. |                                                                                                                                   |                    |                  |
| F5.- Supervisar la elaboración de documentos de análisis sobre las tendencias en la contratación colectiva y su impacto en el ámbito federal, para conocer su comportamiento.                                                  |                                                                                                                                   |                    |                  |
| F6.- Promover la investigación en materia de la contratación colectiva, para conocer y analizar su evolución.                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                    |                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                   |                    |                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a    |                    |                  |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                    | 4 años en: <ul style="list-style-type: none"><li>Economía General</li><li>Estadística</li></ul>                                   |                    |                  |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a Resultados</li><li>Liderazgo</li></ul>                                        |                    |                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Estadística Aplicada al Ambito laboral</li><li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li></ul> |                    |                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                         |                    |                  |
| Otros                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para viajar</li></ul>                                                        |                    |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |                    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SUBCOORDINACION DE FORTALECIMIENTO DELEGACIONAL                                |                    |                  |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14-112-2-CF52165-0000035-E-C-D                                                 |                    |                  |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO                                   | Ciudad             | DISTRITO FEDERAL |
| Grupo, grado y nivel del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | LA1                                                                            | Número de vacantes | 01 (UNA)         |
| Remuneración mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.) |                    |                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                    |                  |
| F1.- Coordinar los trabajos para la atención de las auditorías y firmar los oficios que den respuesta a las observaciones correctivas y preventivas determinadas por el Organo Interno de Control. (OIC)                                                                                                                                      |                                                                                |                    |                  |
| F2.- Dar seguimiento al estatus que guardan los inmuebles donde operan las Representaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en las 32 entidades federativas.                                                                                                                                                           |                                                                                |                    |                  |
| F3.- Coordinar el funcionamiento de las Comisiones Sectoriales laborales Federales, y proponer los mecanismos para supervisar, controlar y evaluar, a fin de informar periódicamente al equipo superior de servicios sobre los avances en el cumplimiento de los objetivos y programas a cargo del sector laboral en cada entidad federativa. |                                                                                |                    |                  |
| F4.- Proveer lo necesario para la ejecución de los programas, subprogramas y acciones en que participe la unidad administrativa a su cargo, se desarrolle coordinadamente con las entidades sectorizadas y otros sectores de la Administración Pública Federal, cuando el caso lo amerite.                                                    |                                                                                |                    |                  |

F5.- Establecer criterios y lineamientos con base en las políticas que determinan el/la Titular de la Secretaría, a fin de lograr la adecuada coordinación de las Delegaciones de la Secretaría con las otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las autoridades estatales, municipales y con las organizaciones sociales y privadas.

F6.- Promover la modernización del sector laboral federal, a través de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, así como las acciones de coordinación procedentes con los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal.

F7.- Proponer a la o el Superior Jerárquico la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas que integren la unidad administrativa a su cargo.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>   | Carrera Genérica: No aplica carrera específica<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                                                                                        |
| <b>experiencia</b>   | 5 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Economía General</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>• Administración Pública</li> </ul> |
| <b>habilidades</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| <b>conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de Proyectos</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>                                                                                                                         |
| <b>Idiomas</b>       | No aplica                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                                                                                                                        |

#### Bases de participación

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p><b>2a.</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p><b>3a.</b> Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de TrabajaEn:</p> <p><b>1.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>2.</b> Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); 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 o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p><b>3.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p><b>4.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de personas tituladas: cédula profesional, título profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de</p> |



Profesiones.) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

**5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector/a, pasaporte o cédula profesional).

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

**7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en [www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio\\_profesional\\_de\\_carrera\\_stps.htm](http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm) dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

**8.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, establece que en caso de ser actualmente servidor/a 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 de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidora o 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. En caso de ser servidor/a público/a de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidor/a público/a de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares concursan vacantes del mismo rango al del puesto que ocupan.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a 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.

**9.** Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**10.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT).

**11.** En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

**12.** 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.

**13.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, el aspirante podrá consultar la liga:

[http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio\\_profesional\\_carrera/ASPIRANTES/servicio\\_profesional\\_de\\_carrera\\_aspirantes\\_stps.htm](http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_carrera/ASPIRANTES/servicio_profesional_de_carrera_aspirantes_stps.htm)

Se entregará solamente un juego de copias por aspirante por convocatoria, independientemente del número de vacantes en las que se encuentre inscrito.

Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                               | <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el 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 ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Secretaría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p><b>4a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, la o el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellas personas que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.</p> |                                       |
| <b>Etapas del concurso</b>    | <p><b>5a.</b> De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 16 de marzo de 2011                   |
|                               | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 31 de marzo de 2011          |
|                               | *Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Al momento del registro de aspirantes |
|                               | *Análisis de Petición de Reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 7 de abril de 2011           |
|                               | *Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 28 de abril de 2011          |
|                               | *Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 28 de abril de 2011          |
|                               | *Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 25 de mayo de 2011           |
|                               | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 25 de mayo de 2011           |
|                               | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta el 14 de junio de 2011          |
|                               | *Determinación del/la candidato/a Ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 13 de junio de 2011          |
|                               | <p>* 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. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de TrabajaEn las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| <b>Temarios</b>               | <p><b>6a.</b> Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social <a href="http://www.stps.gob.mx">www.stps.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados</b></p> | <p><b>7a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar.</p> <p><b>1.</b> Las Evaluaciones de habilidades gerenciales y profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y 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.</p> <p><b>2.</b> Tratándose de los resultados de los conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que la o 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, si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses.</p> <p>Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4a..E/2008, de fecha 17 abril de 2008.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <p><b>Reglas de valoración</b></p>                                  | <p>El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su 3a. Sesión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, 4a. Sesión Ordinaria del 4 de diciembre de 2009 y 3a. Sesión Ordinaria del 5 de agosto de 2010, autorizó las siguientes Reglas de Valoración General:</p> <p><b>a)</b> Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades como mínimo y máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p><b>b)</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p><b>c)</b> Las evaluaciones de habilidades gerenciales 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 gerenciales, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p><b>d)</b> Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              | <p>e) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos personas especialistas que auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>f) El número mínimo de candidatos/as a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos/as lo permite. En el supuesto de que el número de personas que aprueben las etapas I, II, y III de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) fuera menor a tres, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>g) En caso de no contar con al menos un o una finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando candidatos/as en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF.</p> <p>h) El puntaje mínimo referente al requisito de Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>i) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 59 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, el CTP podrá incluir otros criterios, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa del mérito.</p> <p>j) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de contexto, estrategia, resultado y participación o algunos otros criterios que establezcan la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera o el Comité Técnico de Profesionalización conforme a las particularidades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p> |                          |              |                          |                               |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|-------------|----|----|----|----|----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Sistema de puntuación</b> | <p><b>8a.</b> A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.003/2a..O/2010:</p> <table><tr><th>Subetapa</th><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Subdirección</th><th>Dirección de Área</th><th>Dirección y Dirección General</th></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>15</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público es una prueba de carácter referencial, por lo que no es un motivo de descarte, sin embargo es un requisito de ingreso al Servicio Profesional de Carrera, conforme al Art. 21 Fracc. III de la LSPCAPF.</p>                                                                                                                                                                                                                                       | Subetapa                 | Enlace       | Jefatura de Departamento | Subdirección                  | Dirección de Área | Dirección y Dirección General | Exámenes de conocimientos | 30 | 30 | 25 | 15 | 15 | Evaluación de habilidades | 20 | 20 | 25 | 25 | 25 | Evaluación de experiencia | 10 | 10 | 15 | 25 | 25 | Valoración de mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | Entrevistas | 30 | 30 | 25 | 25 | 25 | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Subetapa                     | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Área        | Dirección y Dirección General |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| Exámenes de conocimientos    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30                       | 25           | 15                       | 15                            |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| Evaluación de habilidades    | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20                       | 25           | 25                       | 25                            |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| Evaluación de experiencia    | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                       | 15           | 25                       | 25                            |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| Valoración de mérito         | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                       | 10           | 10                       | 10                            |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| Entrevistas                  | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30                       | 25           | 25                       | 25                            |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| Total                        | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100                      | 100          | 100                      | 100                           |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |
| <b>Publicación de</b>        | <p><b>9a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |              |                          |                               |                   |                               |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>resultados</b>                       | de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al/la aspirante con su número de folio asignado para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p><b>10a.</b> Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p><b>11a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p><b>III.</b> Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p><b>12a.</b> Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, la y el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs.</p> <p>La y el aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la persona aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del/la operador/a de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.</li> <li>• Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la o el aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La renuncia a concursos por parte de la o el aspirante.</li> <li>2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3.- La duplicidad de registros.</li> <li>4.- Cancelación por parte de la o el candidata/o en el sistema TrabajaEn.</li> </ol> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables a la o el aspirante.</p> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | Una vez pasado el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principios del concurso</b>  | <b>13a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.<br>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cancelación del concurso</b> | <b>14a.</b> El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:<br>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,<br>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,<br>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones generales</b>  | 1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.<br>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es 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.<br>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.<br>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.<br>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.<br>6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.<br>7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a 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.<br>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
| <b>Resolución de dudas</b>      | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4327 y 4328, así como el 30-67-30-00, extensiones 3053, 3052, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica,  
Directora General de Recursos Humanos

**Lic. Elba M. Loyola Orduña**

Rúbrica.

El Director de Programación y Análisis de la Información como  
Secretario Técnico Suplente de las plazas en concurso de la DGRH

**Lic. Eric Oswaldo Ramírez Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

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

Convocatoria pública y abierta 09/2011 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:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <i>Coordinador Administrativo</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | 11-210-1-CFNA002-0000385-E-C-O<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente;</li> <li>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;</li> <li>5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa;</li> <li>9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas;</li> <li>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;</li> <li>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,</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | transporte y vigilancia;<br><b>14.</b> Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y<br><b>15.</b> Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología, Mercadotecnia y Comercio.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería y Arquitectura.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                             | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                | 1. Programación y Presupuesto.<br>2. Recursos Humanos, Relaciones laborales, Administración de Personal y remuneraciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 1</b> | <b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>Leyes y Reglamentos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma publicada en el DOF el 29 de julio de 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Artículos 3o., 90, 108 y 134,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Leyes y reglamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y la reforma del 17 de junio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Título Primero Capítulo Único, artículos 1o., 2o. 3o. y 4o., Título Segundo Capítulo I, artículos 10, 11, 12, 17, 17 Bis, 19 y Capítulo II artículo 38                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Leyes y reglamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada DOF 19 de agosto 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Capítulo I y Capítulo III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/137/pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/137/pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Leyes y reglamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Última reforma publicada DOF 29 de diciembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                            | Artículos de 2o., 4 al 11, 14, 15, 35, 38, 39 y 52 al 55 y artículos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|  |  |                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | transitorios                                                                                                                                                                                          |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://normateca.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf">http://normateca.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf</a>                                                           |
|  |  | Leyes y Reglamentos                                                                                                                                                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Ley de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma publicada DOF 9 de enero de 2006.                                      |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Títulos del primero, título segundo y título tercero capítulos del 1 al 7                                                                                                                             |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>                                                                                 |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Leyes y Reglamentos                                                                                                                                                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios publicada el 4 de enero de 2000 y reforma del 28/05/2009                                                                                             |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Título primero y título segundo capítulos primero y tercero                                                                                                                                           |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                                                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Clasificador por objeto del Gasto                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Disposiciones generales y Definición de Conceptos y partidas                                                                                                                                          |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado_010208.pdf">http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado_010208.pdf</a>                                           |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP 2009                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Títulos del I al XIII                                                                                                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF</a>           |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Modificación, adiciones y derogaciones a los Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública                                                                 |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Títulos del I al XIII                                                                                                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/OM_0437.PDF">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/OM_0437.PDF</a>                         |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | "Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado"                                                                                                                                              |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | (Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional) Título I Art. 4, 5, 6, Cap. V Art. 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VIII Art. 46, Título III, Cap. I Art. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 111 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                             |

|                          |                                                                                                           |                           |     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b> | <i>Jefe de Departamento de Análisis Programático de Educación Superior Tecnológica del Sector Central</i> |                           |     |
| <b>Nivel</b>             | 11-710-1-CFOA001-0000529-E-C-I                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| administrativo                                                                                                                                                                 | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
| Percepción mensual bruta                                                                                                                                                       | \$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
| Adscripción del puesto                                                                                                                                                         | Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, D.F. |
| Funciones principales                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Establecer registros y controles programáticos-presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual;</li><li>2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales;</li><li>3. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes; y</li><li>4. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
| Perfil                                                                                                                                                                         | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                                                                   |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.                                                                                                                                                                                                                                       |              |
|                                                                                                                                                                                | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 3 años de experiencia en:<br>Área General: Ciencias Económicas.<br>Área de experiencia requerida: Contabilidad Económica.<br>Área General: Ciencia Política.<br>Área de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Área General: Matemáticas.<br>Área de experiencia requerida: Estadística. |              |
|                                                                                                                                                                                | Habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientación a Resultados.</li><li>2. Trabajo en Equipo.</li></ol>                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Administración de Proyectos.</li><li>2. Programación y Presupuesto.</li></ol>                                                                                                                                                                                     |              |
|                                                                                                                                                                                | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|                                                                                                                                                                                | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL SECTOR CENTRAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
| Tema 1                                                                                                                                                                         | MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DEL MANEJO PRESUPUESTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                | Subtema 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DISPOSICIONES LEGALES                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.                                                                                                                                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Título Primero, Capítulo I. De Las Garantías Individuales                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc</a>                                                                                                                                                                                                |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ley Federal de las Entidades Paraestatales                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capítulos I, II, IV y V                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf</a>                                                                                                                                                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ley de Coordinación Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capítulo v                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |

|  |  |                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                             |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|  |  | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010                                                                           |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|  |  | 16, 17, 18, 22, 24, 29, 31 y 50                                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf</a>                 |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|  |  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                               |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|  |  | Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo I                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                           |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|  |  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.                |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|  |  | 5, 10, 11, 15, 16, 21, 22, 28, 30, 31, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 57, 58, 59, 60 y 62                                          |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|  |  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc</a>                             |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|  |  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|  |  | 11, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 24, 26, 27, 29, 32, 33, 44, 47, 48, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100                                            |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>         |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|  |  | Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|  |  | Artículo 10: Capítulos 1000, 3000 y 5000                                                                                                        |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|  |  | <a href="http://www.conanp.gob.mx/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf">http://www.conanp.gob.mx/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf</a> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <i>Coordinador en Fiscalización</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | 11-710-2-CFPQ003-0000568-E-C-O<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,654.20 (diez mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la revisión y dictaminar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que presenten las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y turnarla a su jefe inmediato para su validación;</li> <li>Revisar la elaboración de los volantes de devolución de la documentación</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | justificativa y comprobatoria que no cumpla con los requisitos fiscales y normativos correspondientes;<br><b>3.</b> Apoyar en la fundamentación normativa para elaborar los volantes de devolución;<br><b>4.</b> Revisar las propuestas de actualización al catálogo de causas de devolución, para determinar su procedencia; y<br><b>5.</b> Atender, Supervisar y, en su caso, canalizar a la instancia correspondiente las consultas en materia de fiscalización formulada por las Unidades Administrativas. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Contaduría, Finanzas, Economía y Derecho.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.                                                                                                                              |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad, Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y de Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |
|               | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Auditoría Financiera.<br>2. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR EN FISCALIZACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema 1</b> | VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Subtema 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | LEYES Y REGLAMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título Primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulos II, IV y VI; Título Cuarto, Capítulo I.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título Tercero, Capítulo I, Sección X; Título Cuarto, Capítulo I Sección I, II y IV; Capítulo II Sección I; Capítulo IV Sección II; Capítulo VI y Capítulo VIII.                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Código Fiscal de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título Segundo, Capítulo Unico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2252_21-01-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2252_21-01-2010.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Reglamento del Código Fiscal de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título Segundo, Capítulo V.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2222_07-12-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2222_07-12-2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Capítulo Tercero de las Excepciones a la Licitaciones Públicas Artículo 42o.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Título Primero Capítulo I y II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | Ley del I.V.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Capítulo VII de las obligaciones de los contribuyentes artículo 32o..<br>Capítulo I Disposiciones generales 1o., 1o. A, 9o. y 15o.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | Ley del I.S.R.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Título IV de las personas físicas disposiciones generales Artículo 109, sección XX; artículo 136 y 139.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | Reglamento de la Ley del I.S.R.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Capítulo III de los Ingresos por Arrendamiento y en General por Otorgar el Uso o Goce Temporal de Bienes Inmuebles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/reg_LISR.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/reg_LISR.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Subtema 2</b> | DISPOSICIONES NORMATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Título I disposiciones generales capítulo único, artículo 1o.; título IV registro único de firmas autorizadas, capítulo único, artículo 13o.; título V documentación justificativa y comprobatoria, artículo 15o.; título VI aspectos del proceso de elaboración, registro y trámite de los convenios y contratos, Artículo 19o.; título IX, adquisiciones, arrendamiento y servicios generales, capítulo 1, artículo 62o.; capítulo 5, artículo 88o., capítulo 6, artículo 86o., capítulo 12, artículo 99o.; título XI, otras erogaciones, capítulo 1 Capacitación, artículo 117o.; capítulo 4, artículo 154o. |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                  | Clasificador por Objeto del Gasto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                  | Capítulos 2000 y 3000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                  | <a href="http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/8/1/images/Clasificador-por-Objeto-">http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/8/1/images/Clasificador-por-Objeto-</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|               |                                      |                                                                                                                                                                       |
|---------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                      | del-Gasto-DOF-28dic2010.pdf                                                                                                                                           |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                      | Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal                                       |
|               |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                              |
|               |                                      | Numerales 5 y 6                                                                                                                                                       |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                     |
|               |                                      | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a>                             |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                      | Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública                                                                                                             |
|               |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                              |
|               |                                      | Capítulos II, III, IV y VIII                                                                                                                                          |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                     |
|               |                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf</a>                                           |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                      | Resolución Miscelánea Fiscal 2010-2011                                                                                                                                |
|               |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                              |
|               |                                      | Título I puntos 1.2.10 y 1.3.10.6                                                                                                                                     |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                     |
|               |                                      | <a href="http://www.scribd.com/doc/34035026/Resolucion-Miscelanea-Fiscal-2010-2011">http://www.scribd.com/doc/34035026/Resolucion-Miscelanea-Fiscal-2010-2011</a>     |
| <b>Tema 2</b> | <b>CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b> |                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 1</b>                     | <b>CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                  |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                      | Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno |
|               |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                              |
|               |                                      | Títulos I y II Capítulos I, II, III y IV                                                                                                                              |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                     |
|               |                                      | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2431_12-07-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2431_12-07-2010.pdf</a>                             |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes |
| <b>Reactivación de Folios.</b>                                                               | Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.                                                                                                                                                                        |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2011, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                  | 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; 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. |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>                                                                                                                                                                                      | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum Vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>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. 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.</li><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>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.</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de 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.</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li><li>11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía 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.</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 16 al 31 de marzo de 2011, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.</p> |                                      |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>FECHA O PLAZO</b>                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16 de marzo de 2011                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 16 al 31 de marzo de 2011        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 16 al 31 de marzo de 2011        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011 |
| <b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página trabajaen 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>*El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li><b>b)</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).</li> </ul> <p>Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de habilidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate.</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje</p> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) gerenciales o Directivas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses.</li> </ul> </li> <li>Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses.</li> </ul> </li> </ul> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso.</p> <p>La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso.</p> <p>Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes de conocimientos: 1</li> <li>Número de evaluaciones de habilidades: 2</li> <li>Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</li> <li>Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</li> <li>Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</li> <li>Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</li> <li>Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                            | <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>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.</p> <p>10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|--|--------|-----|
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                              | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <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> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p>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.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p>Director de área: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.</p> <p>Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la</p> | 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    |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 curriculum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé 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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>(elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> 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.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> 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.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> 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.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> 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.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> 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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>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".</p> <p>Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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. 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena</li> </ul> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• 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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | <p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del porqué 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.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del aspirante.</li> <li>• La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es</li> </ul> |



|                                     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |               | <p>necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>      |               | <p>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.</p> <p>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 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>      |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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 <a href="http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/quejas.php">http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/quejas.php</a></li> <li>Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS ATENCION</b> | <b>DE Y A</b> | <p>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: <a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                 |                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>USUARIOS</b> | 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 16 de marzo 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.

**Comisión Federal de Competencia**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE**

**DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**COFECOM 5-2011**

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

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>       | Director de Análisis Económico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                           |
| <b>Código de puesto</b>         | 10-A00-1-CFMA002-0000554-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                                       |
| <b>Percepción bruta mensual</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                           |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349 |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo.</li> <li>2. Investigar y analizar la información y documentación obtenida en el periodo de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión.</li> <li>3. Desarrollar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión.</li> <li>4. Asegurar la obtención de información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo, con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones a la competencia en los mercados.</li> <li>5. Determinar las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión, y consideradas por el mismo.</li> <li>6. Interpretar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones a la competencia en los mercados.</li> <li>7. Implementar mecanismos de coordinación de las actividades en relación con los procedimientos tramitados en las diferentes direcciones generales de la Comisión, para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que</li> </ol> |                           |                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo.</p> <p><b>8.</b> Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas absolutas y demás restricciones a la competencia, en coordinación con otras direcciones generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos.</p> <p><b>9.</b> Establecer mecanismos de coordinación con otras direcciones generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones, con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de estudio:<br>Licenciatura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance.<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas, Administración, Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública                                                               |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 4 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales, Economía sectorial, Teoría económica, Actividad económica, Economía, Contabilidad, Ciencias Políticas, Administración Pública. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a resultados.<br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Marco jurídico y procedimientos de investigaciones de prácticas monopólicas absolutas.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Inglés. Nivel de dominio avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.<br>Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>       | Subdirector Jurídico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                           |
| <b>Código de puesto</b>         | 10-A00-1-CF52638-0000622-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                                       |
| <b>Percepción bruta mensual</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                           |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Director General de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349 |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar esquemas y cuadros sobre el manejo de la normatividad interna de la Comisión, que faciliten la localización de deficiencias que afecten la operatividad de las direcciones generales y proponer cambios que faciliten el ejercicio de las funciones encomendadas a la Comisión.</li> <li>2. Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Comisión para conocer los criterios utilizados en el ejercicio de sus funciones, a fin de advertir discrepancias y proponer criterios que tiendan a su unificación.</li> <li>3. Analizar e investigar los criterios existentes sobre aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia, tanto dentro de la Comisión como en otras dependencias que realicen funciones similares en el extranjero.</li> </ol> |                           |                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Llevar un registro puntual de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Comisión en las que exista una sanción y del estado que guarda su cumplimiento.</p> <p>5. Aplicar los procedimientos internos en materia de cobro de multas, mantener contacto con las áreas involucradas y proponer mejoras.</p> <p>6. Establecer los contactos necesarios con las autoridades recaudatorias encargadas de ejecutar las sanciones pecuniarias impuestas por el Pleno de la Comisión a fin de dar seguimiento estrecho a su cobro.</p> <p>7. Evaluar las medidas de apremio que impongan las áreas operativas de la Comisión y revisar que se encuentren apegadas a la normatividad y vigilar su aplicación.</p> <p>8. Analizar los proyectos de opinión legal en materia de competencia y libre concurrencia que deba emitir la Comisión respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general y proponer al director de área los cambios que estime legalmente necesarios, justificándolos.</p> <p>9. Hacer estudios comparativos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de proponer cambios y verificar criterios internacionales.</p> <p>10. Monitorear las opiniones legales emitidas por la Comisión a fin de garantizar su uniformidad.</p> <p>11. Analizar los argumentos vertidos por los agentes económicos en los procedimientos seguidos en forma de juicio y recursos de reconsideración, en los que se encuentren relacionados temas sobre telecomunicaciones y proponer alternativas de resolución de dichos asuntos.</p> <p>12. Analizar las pruebas aportadas por los agentes económicos y proponer criterios de admisión, desechamiento y valoración de pruebas.</p> <p>13. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la oficialía de partes.</p> |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de estudio:<br>Licenciatura.                                                                                                                                                                                                          | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance.<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                | Carrera: Derecho.                                                                                                                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                               |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a resultados.<br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
|               | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho Administrativo, Competencia Económica, Sectores Regulados, Derecho Procesal y Amparo.                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Inglés. Nivel de dominio intermedio                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.<br>Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.                                                                                              |                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                             |                           |                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>       | Subdirector de Planeación y Asuntos Internacionales                         |                           |                                           |
| <b>Código de puesto</b>         | 10-A00-1-CFNA002-0000570-E-C-T                                              |                           |                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA2                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una                                       |
| <b>Percepción bruta mensual</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) |                           |                                           |
| <b>Adscripción del</b>          | Director General de Enlace                                                  | <b>Sede</b>               | Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>puesto</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Manca, México, D.F., C.P. 05349                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar notificaciones internacionales de conformidad con lo establecido en los Acuerdos Regionales de Cooperación con los que cuenta México y la Comisión.</li> <li>2. Analizar las consultas en materia de competencia económica de, o dirigidas a, organismos internacionales e instituciones públicas o privadas de otros países, y elaborar respuestas.</li> <li>3. Recopilar y analizar información para elaborar documentos en materia de competencia económica relacionada con la legislación de otros países; así como elaborar respuesta a las consultas que realicen las áreas de la Comisión en relación a la materia de competencia económica en el contexto internacional.</li> <li>4. Recabar y producir la información que se requiera para la asesoría que se brindará a los agentes económicos nacionales que enfrenten problemas de competencia fuera del territorio nacional; así como a los agentes económicos extranjeros que radiquen en el territorio nacional.</li> <li>5. Asegurar el seguimiento de las actividades de los programas de cooperación internacional de la Comisión con organismos internacionales e instituciones públicas o privadas de otros países.</li> <li>6. Elaborar, o coordinar con las áreas de la Comisión la elaboración, de documentos de análisis económico y jurídico que se requieran para la participación de funcionarios en reuniones, conferencias, congresos y seminarios internacionales relacionados con la competencia y libre concurrencia.</li> <li>7. Realizar actividades relacionadas con los eventos internacionales en materia de competencia organizados por la Comisión cuya sede sea en México u otro país.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio:<br>Licenciatura.                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance.<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Ciencias Sociales.                                                                                           |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales, Administración Pública, Relaciones Internacionales. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientación a resultados.<br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Economía y derecho de la competencia.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inglés. Nivel de dominio avanzado                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.<br>Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |

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

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios).</li> <li><b>2.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li><b>3.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto.</li> <li><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li><b>5.</b> Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).</li> <li><b>6.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li><b>7.</b> Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada.</li> <li><b>8.</b> Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación.</li> <li><b>9.</b> 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.</li> <li><b>10.</b> En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de 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 registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera titular.</li> <li><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> </ol> <p>La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p><b>3a.</b> Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 30 de marzo de 2011, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                             | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
| <b>Etapas del concurso</b>                                  | <b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
|                                                             | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fecha o plazo</b>          |
|                                                             | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16 de marzo de 2011           |
|                                                             | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 16 al 30 de marzo de 2011 |
|                                                             | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 16 al 30 de marzo de 2011 |
|                                                             | Evaluación de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 1 al 15 de abril de 2011  |
|                                                             | Evaluación de habilidades*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 1 al 15 de abril de 2011  |
|                                                             | Presentación de documentos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 1 al 15 de abril de 2011  |
|                                                             | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 1 al 15 de abril de 2011  |
|                                                             | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 1 al 15 de abril de 2011  |
|                                                             | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 12 al 27 de abril de 2011 |
|                                                             | Determinación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 12 al 27 de abril 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |
| <b>Temarios</b>                                             | <b>5a.</b> Para las evaluaciones de habilidades se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia <a href="http://www.cfc.gob.mx">www.cfc.gob.mx</a> módulo SPC-Convocatoria, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> durante la publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                             |                               |
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                         | <b>6a.</b> La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.<br>Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a> . En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.                                                                                   |                               |
| <b>Reglas de valoración general y sistema de puntuación</b> | <b>7a.</b> El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas:<br><b>I.</b> Revisión curricular.<br><b>II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.<br><b>III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.<br><b>IV.</b> Entrevistas, y<br><b>V.</b> Determinación.<br>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.<br>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.<br>La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.<br>El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite.<br>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, |                               |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>8a.</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> <li>• Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <b>9a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Federal de Competencia <a href="http://www.cfc.gob.mx">www.cfc.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reserva</b>                          | <b>10a.</b> Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales 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 Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p><b>11a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principios del concurso</b>          | <b>12a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <p><b>13a.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en avenida Santa Fe, número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>              | <p><b>14a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cfc.gob.mx">ingreso@cfc.gob.mx</a></p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|  |                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

**Lic. Rosalba Ramírez Ramírez**

Rúbrica.



## QUINTA SECCION

### 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 006/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-710-1-CFOA001-0000133-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA EMISION DE AUTORIZACIONES Y MECANISMOS DE CONTROL EN TERMINOS DE LEY, PARA VALIDAR LAS TRANSMISIONES DEL EXTRANJERO Y EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL.</li> <li>2. REALIZAR EL ANALISIS Y DICTAMEN DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE OMISIONES EN LA TRANSMISION DE TIEMPOS OFICIALES, PARA INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION DIRIGIDOS A CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS.</li> <li>3. PROCESAR DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE SIRVAN DE APOYO A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA APLICAR LA LEGISLACION VIGENTE RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES.</li> <li>4. ELABORAR ANALISIS JURIDICO-POLITICO SOBRE INICIATIVAS DE REFORMA A DIVERSAS LEYES VINCULADAS CON LAS MATERIAS DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTRIBUIR A QUE EXISTA UN PRONUNCIAMIENTO DEL AREA COMPETENTE EN ESTAS MATERIAS, ACERCA DE LA VIABILIDAD DE LA REFORMA Y ADICION DE CUERPOS NORMATIVOS.</li> <li>5. REALIZAR EL DICTAMEN DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA A CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS QUE PERMITA SU INSCRIPCION AL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS, A FIN DE QUE PUEDAN REALIZAR TRAMITES SUBSECUENTES.</li> <li>6. VIGILAR LA CELEBRACION DE PROGRAMAS DE CONCURSO EN RADIO Y TELEVISION, TANTO ABIERTA COMO RESTRINGIDA, PARA VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LAS MECANICAS PROPUESTAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>7. EXAMINAR DIFERENTES CONVENIOS DE COORDINACION Y COOPERACION EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA A SUSCRIBIRSE CON OTROS PAISES O DIFERENTES ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA INTERCAMBIAR TECNOLOGIAS Y CONOCIMIENTOS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO Y REGULACION DE ESTAS INDUSTRIAS.</li> <li>8. SOLICITAR INFORMACION A OTRAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA SOBRE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, PARA TOMARLA COMO ELEMENTO BASE A FIN DE DAR RESPUESTA A QUEJAS CIUDADANAS.</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                           |                                                                                                                                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | ESCOLARIDAD<br><i>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</i> | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TrabajaEn                                                           |
|                            | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                             | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TrabajaEn |
|                            | CAPACIDADES GERENCIALES                                   | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO                                               |
|                            | CAPACIDADES TECNICAS                                      | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>    |

### 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 mas de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables 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](http://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](http://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                                                                                                                                               | 16 de marzo de 2011.                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                | Del 16 al 30 de marzo de 2011.         |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                  | Del 16 al 30 de marzo de 2011.         |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                      | Del 31 de marzo al 4 de abril de 2011. |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                                                               | A partir del 5 de abril de 2011.       |
| Evaluación de habilidades                                                                                                                                                 |                                        |
| Revisión Documental.<br>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](http://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](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](http://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](http://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](mailto: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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

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

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarán 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**

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General y Director General Adjunto</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de conocimientos   | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                                                 |
|               | Evaluación de habilidades | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                                                 |
| <b>III</b>    | Evaluación de experiencia | 10*           | 10                          | 10                         | 10                      | 10                                                 |
|               | Valoración de mérito      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                                                 |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                                                 |
|               | <b>Total</b>              | 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de Aspirantes

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

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

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

#### 10a. Cancelación de Concurso

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

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

#### 11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y



la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

**12a. Resolución de dudas:**

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

**13a. Inconformidades:**

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

**14a. Procedimiento para reactivación de folios**

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

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15a. Disposiciones generales**

3. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas 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.

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

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 6**

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

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1. Nombre del puesto</b>     | SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-G00-1-CFNA001-0000056-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                              | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANEAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE OPTIMICEN LA OPERACION Y EL TRABAJO SUSTANTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA APOYAR EL ANALISIS, LA PLANEACION Y LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>2. SUPERVISAR EL CORRECTO USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES ASI COMO DE PAQUETES Y PROGRAMAS DE COMPUTO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION QUE GARANTICEN LA LEGALIDAD EN MATERIA DE INFORMATICA</li> <li>3. ASESORAR EN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN SOPORTE EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES ASI COMO DE APOYO TECNICO A USUARIOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>4. PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD Y EXACTITUD DE LOS SERVICIOS DE PROCESO DE INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA, ESTADISTICA Y GEOGRAFICA PARA APOYAR EL ANALISIS, LA PLANEACION Y LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>5. SUPERVISAR LA OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y ANALISIS ESTADISTICO, ASI COMO DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO PARA GARANTIZAR UN SERVICIO OPTIMO, OPORTUNO Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.</li> </ol> |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD</b><br><b>LICENCIATURA O PROFESIONAL</b><br><b>TITULADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>CARRERA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• MATEMATICAS-ACTUARIA</li> </ul>                                   |              |
|                                 | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br><b>3 AÑOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEMOGRAFIA</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• CIENCIAS DE LOS ORDENADORES</li> </ul> |              |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</li> </ul>                                |
|                                       | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS</li> </ol>                    |
|                                       | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION</li> <li>2. PLANEACION EN POBLACION</li> </ol> |
|                                       | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO                                                                                              |
| <b>Bases de participación</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |
| <b>I. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |
| <b>II. Documentación requerida</b>    | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado;</li> <li>3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen;</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);<br/>En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.</li> <li>5. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li> <li>7. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años);</li> <li>8. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y</li> <li>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</li> <li>11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto</li> </ol> |                                                                                                                                |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>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.</p> <p><b>12.</b> Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con al menos una Evaluación Anual de Desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>13.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p><b>14.</b> 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.</p> <p>En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajo, será causa de descarte.</p> |
| <p><b>III. Registro de aspirantes y temarios</b></p> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE:</b><br/> <b>SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO</b></p> <p><b>I. CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION</b><br/> <b>BIBLIOGRAFIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a></li> </ul> <p><b>II. MARCO JURIDICO EN MATERIA DE POBLACION</b><br/> <b>BIBLIOGRAFIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 1 al 4).</li> <li>• Secretaría de Gobernación (D.O.F. 7 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (Art. 3o. y 6o.).</li> <li>• Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (Art. 37).</li> <li>• México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012.</li> <li>• Estrategia Vivir Mejor, <a href="http://www.presidencia.gob.mx">www.presidencia.gob.mx</a></li> </ul> <p><b>III. MARCO JURIDICO Y NORMATIVO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES</b><br/> <b>BIBLIOGRAFIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia de la República (2007). Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Eje 2. Economía competitiva y generadora de empleos; Eje 3. Igualdad de Oportunidades, y Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |

- Secretaría de Gobernación (D.O.F. 10 de noviembre de 2008). Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. SFP (2008).
- Secretaría de Gobernación (D.O.F. 13 de julio de 2010). Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (Art. 4 al 32)
- Secretaría de Gobernación (D.O.F. 30 de julio de 2002). Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (Última reforma publicada DOF 1 de julio de 2010).

#### IV. INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES

- a) Principios de comunicaciones digitales
- b) Sistemas de comunicaciones
- c) Gobierno electrónico

#### BIBLIOGRAFIA

- Kustra y Tujsnaider. Principios de Comunicaciones Digitales. Ahciet. ICI. Madrid 1988. Volumen 1 y 2.
- Carlson Bruce. Sistemas de comunicaciones. McGraw-Hill
- Traunmüller, Roland ed. (2004). Electronic Government. Third International Conference, EGOV 2004, Zaragoza, Spain, August 30 - September 3, 2004, Proceedings, Springer. Secciones: Services, Processes, General Assistance, Empowering the Regions y Methods and Tools.

#### V. ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO Y TERRITORIAL CON APLICACIONES INFORMATICAS

- a) Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos.
- b) Resultados globales y nacionales de prospectiva demográfica y de desarrollo urbano

#### BIBLIOGRAFIA

Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos

- Livi – Bacci, Massimo (1993), Introducción a la Demografía, Barcelona, Ariel.
- Population Reference Bureau (2003), Manual sobre la Población, 4a. Edición.
- Welti, Carlos (ed.) (1997). Demografía I. México, CELADE-IISUNAM

Resultados globales y nacionales de prospectiva demográfica.

- United Nations Department of Economic and Social Affairs/Population Division (2005). World Population Prospects: The 2004 Revision, Volume III: Analytical Report.
- United Nations, Department of Economic and Social Affairs, Population Division: World Urbanization Prospects, the 2009 Revision: Highlights. New York, 2010
- Consejo Nacional de Población (2008). Proyecciones de la población de México, de las entidades federativas, de los municipios y de las localidades 2005-2050. (Documento metodológico).
- (2001). Indices de marginación, 2000. Colección índices sociodemográficos. México.
- (2001). Indices de desarrollo humano, 2000. Colección índices sociodemográficos.
- (2003). Indices de desarrollo social en las etapas del curso de vida.
- (2004). Indice absoluto de marginación, 1990-2000. Colección índices sociodemográficos. México.
- (2007). Delimitación de zonas metropolitanas de México.
- (2009). Indice de Marginación Urbana.

#### VI. ESTADISTICA

- a) Conceptos básicos de Estadística descriptiva
- b) Conceptos básicos de Estadística inferencial
- c) Conceptos básicos de Econometría

#### BIBLIOGRAFIA

- H. M. Blalock (1978), Estadística Social, F.C.E., México.
- Gujarati, Damodar N. (2004). Econometría. Edición: 4a Ed. McGraw-Hill Interamericana, México.
- Títulos diversos de estadística y econometría básica.

#### VII. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- a) Sujetos de Responsabilidad Administrativa
- b) Obligaciones en el Servicio Público
- c) Sanciones Administrativas

#### BIBLIOGRAFIA

|                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo.<br/><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a> (Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34)</li></ul> <p><b>VIII. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Disposiciones Generales</li><li>b) Obligaciones de Transparencia</li><li>c) Información Reservada y Confidencial</li><li>d) Responsabilidades y Sanciones</li></ul> <p><b>BIBLIOGRAFIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a> (Capítulo I Disposiciones generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones)</li></ul> <p>La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------|-----|----------------------|----|----|----|----|----|-----|--------------|----|----|----|----|----|-----|-----------|----|----|----|----|----|-----|---------------------------|----|----|----|----|----|-----|-------------------|----|----|----|----|----|-----|
| <b>IV. Etapas del concurso:</b>                                                                            | <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16-03-2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>16-03-2011 al 29-03-2011</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>30-03-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>4-04-2011 al 8-04-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>4-04-2011 al 8-04-2011</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td><td>4-04-2011 al 8-04-2011</td></tr><tr><td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td><td>4-04-2011 al 8-04-2011</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>11-04-2011 al 15-04-2011</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>18-04-2011</td></tr></table> <p><b>NOTA:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Etapas                        | Fecha o plazo                | Publicación de convocatoria | 16-03-2011  | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16-03-2011 al 29-03-2011 | Publicación total de aspirantes y revisión curricular | 30-03-2011 | Evaluación de conocimientos | 4-04-2011 al 8-04-2011  | Evaluación de habilidades    | 4-04-2011 al 8-04-2011 | Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito | 4-04-2011 al 8-04-2011 | Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad | 4-04-2011 al 8-04-2011 | Entrevista por el Comité Técnico de Selección | 11-04-2011 al 15-04-2011 | Determinación del candidato ganador | 18-04-2011 |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 16-03-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16-03-2011 al 29-03-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Publicación total de aspirantes y revisión curricular                                                      | 30-03-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | 4-04-2011 al 8-04-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Evaluación de habilidades                                                                                  | 4-04-2011 al 8-04-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito                                                  | 4-04-2011 al 8-04-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad                                                  | 4-04-2011 al 8-04-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              | 11-04-2011 al 15-04-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | 18-04-2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| <b>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación</b>                                                     | <ol style="list-style-type: none"><li>Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte.</li><li>La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</li><li>La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado.</li><li>Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:</li></ol> <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>habilidades gerenciales</th><th>Evaluación de la experiencia</th><th>Evaluación del mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table> | SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       | Puesto     | Evaluación Técnica          | habilidades gerenciales | Evaluación de la experiencia | Evaluación del mérito  | Entrevistas                                               | Total                  | Enlace                                                    | 30                     | 20                                            | 15                       | 10                                  | 25         | 100 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | 100 | Subdirección | 25 | 20 | 15 | 15 | 25 | 100 | Dirección | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 | Dirección General Adjunta | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 | Dirección General | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | 100 |
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                              |                             |             |                                                                                                            |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Puesto                                                                                                     | Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | habilidades gerenciales       | Evaluación de la experiencia | Evaluación del mérito       | Entrevistas | Total                                                                                                      |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Enlace                                                                                                     | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                            | 15                           | 10                          | 25          | 100                                                                                                        |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Jefe de Departamento                                                                                       | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                            | 15                           | 10                          | 25          | 100                                                                                                        |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Subdirección                                                                                               | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                            | 15                           | 15                          | 25          | 100                                                                                                        |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección                                                                                                  | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                            | 20                           | 15                          | 25          | 100                                                                                                        |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección General Adjunta                                                                                  | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                            | 20                           | 15                          | 25          | 100                                                                                                        |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |
| Dirección General                                                                                          | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20                            | 20                           | 15                          | 25          | 100                                                                                                        |                          |                                                       |            |                             |                         |                              |                        |                                                           |                        |                                                           |                        |                                               |                          |                                     |            |     |                      |    |    |    |    |    |     |              |    |    |    |    |    |     |           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |    |     |                   |    |    |    |    |    |     |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b> | <p>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.</p> |
| <b>VII. Publicación de resultados</b>                           | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>VIII. Resolución de dudas</b>                                | 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 <a href="mailto:da@conapo.gob.mx">da@conapo.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>IX. Principios del concurso</b>                              | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>X. Inconformidades</b>                                       | Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>XI. Declaración de concurso desierto</b>                     | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien;</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado,</li> </ol> <p>De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>XII. Reactivación de folios</b>                              | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>respectivo.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;</li> <li>d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>XIII. Determinación y reserva</b> | <p>Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>XIV. Cancelación del concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones generales</b>       | <p>1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>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.</li> <li>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 la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>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 del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el</li> </ol> |



|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. |
|----------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica,

Secretaria Técnica

**MDI. Verónica D. Gómez Sauza**

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0139

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, emiten 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.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código del puesto</b>    | 06-D00-3-CFMB002-0000485-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Denominación</b>         | Dirección de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ciudad (sede)</b>        | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | MB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Remuneración</b>         | \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar estrategias informativas dirigidas a los medios de comunicación sobre temas relevantes de interés para la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR).</li> <li>2. Coordinar y supervisar la atención de los requerimientos informativos de periodistas, así como gestionar ante el área competente de la CONSAR la información requerida por el medio, para cubrir de manera adecuada el requerimiento.</li> <li>3. Coordinar las solicitudes y logística para la realización de conferencias de prensa y reuniones informativas organizadas por la CONSAR, para lograr la mayor cobertura posible del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).</li> <li>4. Coordinar la atención de solicitudes de entrevistas que realicen los diferentes medios informativos tanto nacionales como internacionales al Presidente de la CONSAR y a la vocera, así como supervisar la logística de las mismas para contribuir a la adecuada difusión del Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>5. Coordinar la elaboración y difusión a los diversos comunicados que emita la CONSAR, con el fin de lograr un adecuado posicionamiento de la información.</li> <li>6. Supervisar la elaboración de la síntesis de prensa diaria para mantener informados a los empleados de la CONSAR sobre los temas relevantes del SAR y del sector que se publican en los diversos medios de comunicación con el fin de fortalecer la comunicación interna.</li> <li>7. Monitorear la información generada por los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como de organismos internacionales en materia de pensiones.</li> <li>8. Coordinar la participación de la CONSAR en los diferentes foros internacionales en los cuales participa.</li> <li>9. Abrir nuevos canales con medios, con el fin de entablar con ellos una relación de cercanía que permita el posicionamiento del sistema.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                            | <p><b>10.</b> Elaborar notas estratégicas con temas relevantes tanto para medios como en general con el fin de posicionar el sistema y tener una imagen positiva ante la opinión pública.</p> <p><b>11.</b> Compilar y revisar la información para los distintos informes que se entregan por parte del área, así como preparar diversos insumos para los mismos (congreso, de desempeño, de riesgos e ISO).</p> <p><b>12.</b> Coordinar el proceso de ISO en la Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional, así como ser la figura de auditor asignado, con el fin de llevar el control de dicho proceso y detectar las oportunidades de mejora.</p> |                                                                                                                                                                                                          |                                             |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura.<br>Grado de avance:<br>Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area de estudio:                                                                                                                                                                                         | Carrera:                                    |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Comunicación                                |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Periodismo                                  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Relaciones Internacionales                  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                 | Relaciones Internacionales                  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                 | Administración                              |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Derecho                                     |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Economía                                    |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Administración                              |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                     | Mercadotecnia y Comercio                    |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                 | Mercadotecnia y Comercio                    |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Específica:<br>Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Ciencias Políticas o Relaciones Públicas o Relaciones Internacionales, Administración o Derecho o Economía o Mercadotecnia o Comercio. |                                             |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cuatro años como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                     |                                             |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                        | Administración Pública                      |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                        | Opinión Pública                             |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sociología:                                                                                                                                                                                              | Comunicaciones Sociales                     |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencia Política:                                                                                                                                                                                        | Relaciones Internacionales                  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho:                                                                                                                                                                            | Derecho y legislación Nacionales            |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Económicas:                                                                                                                                                                                     | Economía General                            |
|                            | <b>Capacidades gerenciales/habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dentro de éstas, se requieren las siguientes:<br>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.<br>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | - Comunicación Directa.<br>- Marco Jurídico del SAR y la CONSAR.<br>(Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Evaluación de la experiencia</b>       | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)                                                                                                                                        |
|  | <b>Valoración del mérito</b>              | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)<br>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. |
|  | <b>Entrevista</b>                         | El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | General: 30 Pts.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y la entrevista se realizará en parte en el idioma inglés).                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tipos de medios de comunicación impresos y electrónicos; logística de eventos (conferencias de prensa, entrevistas, presentaciones, ponencias); normatividad del SAR; economía; finanzas; relación con medios y líderes de opinión especializados en economía y finanzas; estrategia, síntesis y análisis de la información. |
| <b>Bases de participación</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b>                                                                                                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | <p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>Etapas I. Revisión Curricular</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Etapas II. Exámenes de conocimientos y Evaluación de habilidades</p> <p>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).</p> <p>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</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Etapas III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la experiencia y la Valoración del mérito.</p> <p>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.</p> <p><b>Etapas IV. Entrevista</b></p> <p>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".</p> <p>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 sólo candidato.</p> <p>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.</p> <p><b>Etapas V. Determinación.</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li><li><b>b)</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: <b>i)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>ii)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li><li><b>c)</b> Desierto el concurso.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p>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.</p> <p>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: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de CONSAR, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                         | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                         | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                         | Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                         | Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta el 31 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 5 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> |
|                                                         | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 8 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> |
|                                                         | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 13 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 13 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta el 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                         | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</b> | <p><b>* Citatorios</b></p> <p>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.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de resultados</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>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</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes y".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Curriculum Vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>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.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 curriculum 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.</li> <li>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.</li> <li>12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para</li> </ol> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Temario</b>                          | <p>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 <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                       |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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 a Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, 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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

(Firma manuscrita)

**Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE INTEGRE LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO QUE CORRESPONDA A LA VACANTE EN LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES**

No. CNBV-008-2011

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

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que corresponda al rango y rama de cargo o puesto o al rango inmediato inferior y rama de cargo o puesto de las siguientes vacantes:

|                                   |                                                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>1. Denominación del puesto</b> | Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A        |
| <b>Código de puesto</b>           | OC1-06-B00-2-CF52500-0002741-E-C-U                        |
| <b>Rama de cargo del puesto</b>   | U: Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| <b>Rango del puesto vacante</b>   | Jefe de Departamento                                      |

|                                   |                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos treinta centavos) |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                     |                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad</b> | Nivel de estudio<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><br>Grado de avance<br>TITULADO | Area de estudio<br>• Ciencias Naturales y Exactas.<br>Carrera Genérica<br>• Física, Matemáticas o Actuaría<br>Area de estudio<br>• Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica<br>• Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Derecho<br>Area de estudio<br>• Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica<br>• Ingeniería Industrial |
|                                                                                                                     | <b>Experiencia</b> | Al menos:<br>2 AÑOS<br>en los campos y áreas siguientes:                          | Campo de experiencia<br>• Matemáticas<br>Area de experiencia<br>• Estadística<br>• Probabilidad<br>Campo de experiencia<br>• Ciencias económicas<br>Area de experiencia<br>• Contabilidad<br>• Actividad Económica                                                                                                                                      |

|  |  |  |                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía General</li> <li>• Economía Sectorial</li> <li>• Teoría Económica</li> <li>• Auditoría</li> </ul> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Denominación del puesto</b>                                                                                   | Inspector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Código de puesto</b>                                                                                             | OC1-06-B00-2-CF52500-0002581-E-C-U<br>OC1-06-B00-2-CF52500-0002584-E-C-U   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Rama de cargo del puesto</b>                                                                                     | U: Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades                  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Rango del puesto vacante</b>                                                                                     | Jefe de Departamento                                                       |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                                                   | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos treinta centavos) |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil que deberán cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Escolaridad</b>                                                         | <p>Nivel de estudio<br/>LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>Grado de avance<br/>TITULADO</p> | <p>Area de estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Naturales y Exactas.</li> </ul> <p>Carrera Genérica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matemáticas o Actuaría.</li> </ul> <p>Area de estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Sociales y Administrativas</li> </ul> <p>Carrera Genérica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración, Contaduría, Finanzas o Economía</li> </ul> <p>Area de estudio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y Tecnología</li> </ul> <p>Carrera Genérica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería Industrial</li> </ul> |
|                                                                                                                     | <b>Experiencia</b>                                                         | <p>Al menos:<br/>2 años<br/>en los campos y áreas siguientes:</p>                          | <p>Campo de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matemáticas</li> </ul> <p>Area de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadística</li> <li>• Probabilidad</li> </ul> <p>Campo de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias económicas</li> </ul> <p>Area de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad</li> <li>• Actividad Económica</li> <li>• Economía General</li> <li>• Economía Sectorial</li> <li>• Teoría Económica</li> </ul>                                                                                                                          |

#### Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que integren la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que corresponda al rango y rama de cargo o puesto o al rango inmediato inferior y rama de cargo o puesto de las vacantes mencionadas en la presente convocatoria y que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional)</p> <p>5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)</p> <p>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>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.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</p> <p>11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>12. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Etapas o fases</b>          | <b>Lugar</b>                                                                                                               | <b>Fecha o plazo</b>                                      |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Registro de aspirantes         | www.trabajaen.gob.mx                                                                                                       | Desde el 16 de marzo de 2011 hasta el 31 de marzo de 2011 |
| Revisión curricular            |                                                                                                                            |                                                           |
| *Entrega y Revisión documental | Insurgentes Sur No. 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 5, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01020; México, D.F. | Hasta el 11 de abril de 2011                              |
| *Entrevistas                   |                                                                                                                            | Hasta el 15 de abril de 2011                              |
| *Fallo o Determinación         | www.trabajaen.gob.mx                                                                                                       | Hasta el 20 de abril de 2011                              |

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas de entrevistas</b>            | <p>El Comité Técnico de Selección, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas, los cuales serán entrevistados de cinco en cinco si el universo de aspirantes lo permite. En el momento en que el Comité Técnico de Selección haya encontrado a los ganadores de las plazas en concurso, se suspenderán las entrevistas a los aspirantes.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades;</li> <li>La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Principios del concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | 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 ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> y el número telefónico 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

**Act. Luis Felipe Llanos Reynoso**

Rúbrica.

## AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR  
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. CNBV-009-2011**

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                             |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>1) Nombre de la plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inspector de Mercados                                                 |                             | Consecutivo<br>2779 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una                                                                   | <b>Nivel administrativo</b> | OC1                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                             |                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección General de Supervisión de Mercados                          | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.        |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |                             |                     |
| <p><b>1.-</b> Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las emisoras de valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las disposiciones aplicables al respecto, para que los inversionistas tengan elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.</p> <p><b>2.-</b> Elabora informes de aquellas emisoras que en su momento infrinjan las disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.</p> <p><b>3.-</b> Realiza informes respecto de la supervisión a las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de la Ley del Mercado de Valores.</p> <p><b>4.-</b> Elaborar informes respecto del adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas por parte de las instituciones calificadoras de valores, en protección de los intereses de los inversionistas, analizando los sistemas de calificación de valores.</p> <p><b>5.-</b> Realizar visitas de inspección a emisoras de valores, ya sean ordinarias, especiales o de investigación, para lo cual podrá efectuar la revisión, verificación, evaluación y auditoría de operaciones, registros, controles internos, sistemas informáticos y demás información necesaria; en las instalaciones o equipos automatizados de las emisoras de valores e instituciones financieras, para comprobar que se ajusten a las disposiciones legales y administrativas que las rijan, a los principios de contabilidad generalmente aceptados o en su caso con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y así como a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.</p> <p><b>6.-</b> Analizar, con base en la información solicitada a instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados, aquellas operaciones realizadas en los mercados que puedan representar violaciones a la legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones</p> |                                                                       |                             |                     |

correspondientes a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.

**7.-** Realizar los informes de investigación que contengan los principales aspectos de la operatividad de los valores sujetos de estudio, a fin de establecer las infracciones a la legislación aplicable vigente que deban ser sancionadas.

**8.-** Elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información dirigidos a las instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados que son sujeto de investigación.

**9.-** Elaborar reportes diarios sobre las noticias relacionadas con las emisoras de valores, sobre la operatividad de los mercados de valores y derivados para detectar posibles irregularidades, así como de las operaciones atípicas que pudieran constituir infracciones a la legislación bursátil.

**10.-** Participar en las comparecencias y visitas a los intermediarios bursátiles, instituciones financieras, emisoras y demás personas físicas o morales que participan en los mercados de valores y derivados, así como revisar que el informe de investigación contenga los principales hallazgos de dicha investigación.

**11.-** Analizar las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia, a fin de determinar la procedencia de una sanción por la Comisión respecto de conductas contrarias a la legislación aplicable.

**12.-** Elaborar opiniones técnicas de sanción por infracciones a la legislación aplicable, a fin de propiciar el adecuado desarrollo y funcionamiento de los mercados de valores y derivados.

**13.-** Elaborar reportes respecto del seguimiento a la dinámica de los mercados de valores e instrumentos financieros derivados, a fin de mantener la metodología y procedimientos que permitan la elaboración de una regulación aplicable para estos mercados.

**14.-** Analizar que la información financiera entregada por las emisoras de valores se encuentre elaborada de acuerdo a Normas de Información Financiera o en su caso con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y cumpla con lo establecido por la Ley del Mercado de Valores y sus disposiciones reglamentarias, modificando sus criterios de acuerdo a los cambios que se den en su marco normativo.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.<br>Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho o Economía.                                                                         |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de experiencia requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial o Contabilidad<br>Area General: Matemáticas<br>Area de experiencia requerida: Estadística<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil<br>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil<br>(Calificación mínima aprobatoria: 70).                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                       |                             |                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>2) Nombre de la plaza</b>    | Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales       |                             | Consecutivo<br>2686 |
| <b>Número de vacantes</b>       | Una                                                                   | <b>Nivel administrativo</b> | OC1                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                             |                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                           | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |              |
| <p>1.- Analizar las disposiciones y políticas que en materia presupuestal emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o autoridad competente, para la aplicación del ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>2.- Mantener un registro a nivel de clave presupuestal de las erogaciones que la comisión realice por los diferentes conceptos del presupuesto de egresos.</p> <p>3.- Formular de acuerdo a las necesidades, las afectaciones presupuestales y la solicitud de pago de cuentas por liquidar certificadas, con base a la disponibilidad presupuestal y a las propias necesidades de recursos de la CNBV, para sufragar con oportunidad sus gastos de operación.</p> <p>4.- Registrar en el portal aplicativo de la SHCP, las adecuaciones presupuestarias, con el fin de obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>5.- Validación de la conciliación mensual del presupuesto modificado y ejercido (CONEP) para cumplir con los lineamientos establecidos en materia de información y transparencia presupuestal.</p> <p>6.- Registrar información presupuestal en el sistema integral de información, en apego a la normatividad vigente establecida, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de información y transparencia presupuestal.</p> <p>7.- Registrar información de comunicación social, para su envío a la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.</p> <p>8.- Apoyar en la elaboración del informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para dar cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.</p> <p>9.- Atender al despacho de auditores externos, así como al órgano interno de control para el desahogo de la auditoría presupuestal y obtención del dictamen respectivo, con el fin de verificar si se están aplicando correctamente las disposiciones y procedimientos presupuestarios.</p> |                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Escolaridad</b>                                                   | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Finanzas. |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                           | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad          |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Evaluación de habilidades</b>                                     | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>                            | 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios<br>2. Programación y Presupuesto<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).                                                            |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Otros conocimientos</b>                                           | Paquetería; Internet, Outlook y Excel: Intermedio;<br>Word y PowerPoint: Básico                                                                                                                    |              |

|                                                                                                             |                                                                       |                             |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <b>3) Nombre de la plaza</b>                                                                                | Inspector de Sociedades Financieras Populares                         |                             | Consecutivo 2690, 2691 y 3020 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                   | Tres                                                                  | <b>Nivel administrativo</b> | OC1                           |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                             | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) |                             |                               |
| <b>Adscripción</b>                                                                                          | Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares  | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.                  |
| <b>Funciones</b>                                                                                            |                                                                       |                             |                               |
| 1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, |                                                                       |                             |                               |

especiales o de investigación, de acuerdo a los procedimientos contenidos en el programa de trabajo correspondiente, y a las metodologías establecidas en el Organismo para determinar su situación financiera y su capacidad para hacer frente a los riesgos en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos y sistemas de control e información, entre otros.

**2.-** Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección, especiales o de investigación, integrando la información documental necesaria, para elaborar los informes de las visitas de inspección.

**3.-** Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las leyes y demás disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, y realizar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección.

**4.-** Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.

**5.-** Examinar y evaluar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el propósito de evaluar en cumplimiento, al marco normativo vigente.

**6.-** Examinar y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros.

**7.-** Proponer las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivan de las funciones de vigilancia, con el objetivo de coadyuvar a su sano y equilibrado desarrollo de las entidades supervisadas.

**8.-** Comprobar y analizar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo.

**9.-** Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, para efectos de diagnóstico y seguimiento de su operación.

**10.-** Revisar, verificar y comprobar las operaciones para formular oficio de observaciones referente a la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información de las entidades supervisadas.

**11.-** Revisar que las entidades supervisadas cumplan las disposiciones legales a fin de verificar que se apeguen a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros, que las rigen.

**12.-** Proponer a la Subdirección, la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores las entidades supervisadas, con el propósito de elaborar la solicitud de sanción correspondiente.

**13.-** Evaluar los casos y supuestos de veto de las normas que expidan los organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector.

**14.-** Analizar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los consejeros y directivos de los organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**15.-** Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**16.-** Elaborar los proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consulta, referentes a operaciones particulares, para proporcionar respuesta a las entidades u organismos competentes solicitantes.

**17.-** Analizar los resultados de la evaluación de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas presentadas por las entidades supervisadas, a fin apoyar en las gestiones que se deriven de cada proceso de solicitud de autorización, de opinión y de consulta.

**18.-** Elaborar proyecto de opinión relativa a los requerimientos de autorización y consultas, al interior de la Comisión, así como de otros organismos que lo requieran a fin de dar respuesta en tiempo y forma.

**19.-** Analizar y elaborar proyecto de opinión a la Subdirección, respecto a la actualización del marco normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el objeto de promover una regulación acorde a las normas internacionales.

**20.-** Proponer modificaciones al marco regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural para elaborar el proyecto de opinión que se dirigirá a quien así lo requiera.

**21.-** Analizar y evaluar la observancia al marco normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y la operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de verificar su apego al marco normativo que les es aplicable.

**22.-** Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los proyectos

de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de verificar su apego al marco normativo que les es aplicable.

**23.-** Evaluar la información que proporcionan las Federaciones, a fin de verificar que cumplan con el criterio de secreto financiero.

**24.-** Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al marco regulatorio vigente, con el objetivo de verificar que se están utilizando los mecanismos procedentes.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.<br>Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería Industrial |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de experiencia requerida: Contabilidad o Auditoría.                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Popular<br>2. Marco Legal Instituciones Supervisadas<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer, hablar y escribir: Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Excel, Word, PowerPoint: Intermedio y Access: Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                    |                             |                     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>4) Nombre de la plaza</b>    | Especialista de Informática                                        |                             | Consecutivo<br>2009 |
| <b>Número de vacantes</b>       | Una                                                                | <b>Nivel administrativo</b> | OC3                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.) |                             |                     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Informática                                   | <b>Sede (Radicación)</b>    | México, D.F.        |

#### Funciones

1.- Desarrollar nuevos sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.

2.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el proceso de desarrollo de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos.

3.- Mantener y actualizar los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.

4.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos.

5.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

6.- Proponer la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

|                            |                    |                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b> | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración o Computación e |
|----------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática                                                                                                                                                            |
|  | <b>Experiencia laboral</b>                | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas<br>Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores<br>Area General: Matemáticas<br>Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores |
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                         |
|  | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                            |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer: Intermedio, hablar y escribir: Básico                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Excel, Project, Outlook, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>5) Nombre de la plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subdirector de Informática                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Consecutivo<br>2365 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una                                                                  | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | NA3                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección General de Informática                                     | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | México, D.F.        |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <p>1.- Atender los requerimientos de sistematización y de desarrollo de proyectos de las áreas usuarias de la CNBV, a fin de automatizar las tareas encomendadas a cada una de ellas.</p> <p>2.- Asesorar, en materia informática, a las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la elaboración de la solicitud de requerimientos, con el fin de desarrollar sistemas que permitan brindar las facilidades tecnológicas a cada uno de los usuarios.</p> <p>3.- Actualizar y proporcionar mantenimiento a los sistemas informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de cubrir las necesidades en tiempo y forma de las áreas usuarias.</p> <p>4.- Orientar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la elaboración de la solicitud de requerimientos de mantenimiento y actualización de sistemas, a fin de propiciar la disponibilidad, continuidad y seguridad de la información.</p> <p>5.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados, que operan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.</p> <p>6.- Proponer la actualización de la infraestructura de los sistemas automatizados que operan cada una de las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, que permitan el adecuado envío electrónico de información.</p> |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Escolaridad</b>                                                   | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Computación e Informática |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                           | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                           |                     |

|  |                                           |                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores<br>Area General: Matemáticas<br>Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores |
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                |
|  | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Desarrollo de Sistemas de Información<br>2. Administración de Proyectos<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                   |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer: Intermedio, hablar y escribir: Básico                                                                                                    |
|  | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Excel, Project, Outlook, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio                                                                           |

**Bases**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional)</li> <li>5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>registrado en el portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).</p> <p><b>11.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>12.</b> La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| <b>Etapas</b>                                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                    | 16/03/2011                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     | Del 16/03/2011 al 31/03/2011 |
| Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16/03/2011 al 31/03/2011 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Hasta 2/05/2011              |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     | Hasta 10/05/2011             |
| *Presentación de Documentos                                                                                                    | Hasta 23/05/2011             |
| Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito                                                                           |                              |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Hasta 9/06/2011              |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | Hasta 13/06/2011             |

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios y guías</b> | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el</p> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                         | apartado Bolsa de Trabajo/SPC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------|----|----------|------------------|--------------------------------|-------------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|---------------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|------------------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|-----------------------|-------|-----------|-------------|-------|-----------|
| Presentación de evaluaciones                                                                                                            | <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</p> <p>En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971, Torre Sur, 5o. piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Reglas de valoración general y sistema de puntuación general                                                                            | <p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>2. El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:</p> <table><tr><th>Plaza Vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector de Mercados 2779</td><td>70</td></tr><tr><td>Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2686<br/>Inspector de Sociedades Financieras Populares 3020, 2690 y 2691</td><td>75</td></tr><tr><td>Especialista de Informática 2009<br/>Subdirector de Informática 2365</td><td>80</td></tr></table> <p>3. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table> | Plaza Vacante                  | Puntaje mínimo aprobatorio | Inspector de Mercados 2779 | 70 | Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2686<br>Inspector de Sociedades Financieras Populares 3020, 2690 y 2691 | 75 | Especialista de Informática 2009<br>Subdirector de Informática 2365 | 80 | Subetapa | Nivel del Puesto | Puntos Factor de Ponderación % | Examen de conocimientos | Enlace | 30 puntos | Jefe de Departamento | 30 puntos | Subdirector de Area | 20 puntos | Evaluación de habilidades | Enlace | 20 puntos | Jefe de Departamento | 10 puntos | Subdirector de Area | 10 puntos | Evaluación de la experiencia | Enlace | 10 puntos | Jefe de Departamento | 20 puntos | Subdirector de Area | 30 puntos | Valoración del mérito | Todos | 10 puntos | Entrevistas | Todos | 30 puntos |
| Plaza Vacante                                                                                                                           | Puntaje mínimo aprobatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Inspector de Mercados 2779                                                                                                              | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2686<br>Inspector de Sociedades Financieras Populares 3020, 2690 y 2691 | 75                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Especialista de Informática 2009<br>Subdirector de Informática 2365                                                                     | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Subetapa                                                                                                                                | Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Puntos Factor de Ponderación % |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Examen de conocimientos                                                                                                                 | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                                                                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                                                                                                         | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de habilidades                                                                                                               | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                                                                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                                                                                                         | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de la experiencia                                                                                                            | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                                                                                                         | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                                                                                                         | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Valoración del mérito                                                                                                                   | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Entrevistas                                                                                                                             | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 puntos                      |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Etapas de entrevistas                                                                                                                   | El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Publicación de resultados                                                                                                               | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |
| Reserva                                                                                                                                 | Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 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 Comisión Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                            |                            |    |                                                                                                                                         |    |                                                                     |    |          |                  |                                |                         |        |           |                      |           |                     |           |                           |        |           |                      |           |                     |           |                              |        |           |                      |           |                     |           |                       |       |           |             |       |           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971, Torre Sur 5, piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades;</li> <li>3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.<br><b>5.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.                                                                                                                                           |
| <b>Resolución de dudas</b> | 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 ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> y el número telefónico: 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes. |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

**Act. Luis Felipe Llanos Reynoso**

Rúbrica

**Secretaría de Desarrollo Social**

**Instituto Nacional de Desarrollo Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado 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, emite la siguiente:

Convocatoria 002-2011 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Control, Información y Monitoreo a la Red                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>         | 20-D00-1-CF01059-0000336-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar apoyo en la coordinación interinstitucional, para la operación del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social y la Red Nacional de Tele aulas.</li> <li>2. Supervisar la correcta integración y control de la información documental generada por el Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social y de la Red Nacional de Tele aulas, para su resguardo conforme a los lineamientos establecidos.</li> <li>3. Sistematizar los contenidos del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social para su difusión a través de los recursos informáticos disponibilidad, con la finalidad de facilitar y efficientar el acceso y consulta.</li> <li>4. Proporcionar la asistencia necesaria para mejorar la operación de la Red Nacional de Tele aulas y el aprovechamiento del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social, tanto de manera remota como mediante visitas de supervisión.</li> <li>5. Verificar la correcta integración de la información del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social, así como de la Red Nacional de Tele aulas para la elaboración de los reportes e informes.</li> <li>6. Supervisar la captura de información del sistema de control de asistencia de la Red Nacional de Tele aulas, para la elaboración de los reportes e informes</li> </ol> |                           |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>del área.</p> <p>7. Participar en la planeación e impartición de capacitación a los facilitadores de las Tele aulas, por medios remotos o mediante actividades presenciales.</p> <p>8. Participar en la elaboración de las convocatorias y demás documentos derivados del Programa de Coinversión Social, en lo correspondientes a la instalación, mantenimiento, renovación e innovación de las teleaulas que conforman la red.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de estudio</b><br>1. Computación e Informática<br>2. Comunicación<br>3. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>4. Educación<br>5. Administración<br>6. Sistemas y Calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Grado de Avance</b><br>Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera<br>1. Computación<br>2. Ciencias de la Información<br>3. Sistemas Informáticos<br>4. Tecnologías de Información<br>5. Sistemas Digitales<br>6. Educativa<br>7. Ciencias de la Comunicación<br>8. Innovación Educativa<br>9. Políticas Públicas<br>10. Gubernamental<br>11. Administración Educativa<br>12. Administración Escolar<br>13. Administración y Planificación<br>14. Comunicación<br>15. Ciencias Administrativas<br>16. Instituciones<br>17. Administración |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dos años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Grupo de experiencia</b><br>1. Administración Pública<br>2. Economía del Cambio Tecnológico<br>3. Tecnologías de Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                      | <b>Area de experiencia</b><br>1. Gestión Administrativa<br>2. Innovación Tecnológica<br>3. Administración de Servicios Informáticos<br>4. Tecnologías de la Información<br>5. Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.</p> <p>2. Conocimiento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> <p>3. Conocimiento del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                |                                                                                                                                         |
|--|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                | <b>4.</b> Inducción al Sector Desarrollo Social<br><b>5.</b> Relación Sociedad Civil-Gobierno en México<br><b>6.</b> Lenguaje Ciudadano |
|  | <b>Idiomas</b> | No requerido                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: En Ocasiones</li> </ul>                                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Analista de Sistematización de Resultados de Seguimiento del PCS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>Código de puesto</b>         | 20-D00-2-CF21865-0000223-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Una                                                                                        |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Distrito Federal                                                                           |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en el diseño y elaboración de los instrumentos requeridos durante el proceso de la recepción administrativa, con el objeto de agilizar la entrega de los informes.</li> <li>Elaborar los oficios a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos apoyados a nivel central, para la entrega de sus informes conforme a los periodos establecidos.</li> <li>Apoyar la recepción administrativa de los informes a nivel central, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>Apoyar el envío de los requerimientos que se originan durante el proceso de la recepción administrativa, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia y proporcionar información referente a la entrega de sus informes.</li> <li>Participar en el proceso de la evaluación de los informes a nivel central, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel de estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Preparatoria o Bachillerato                                                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de Avance</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Terminado                                                                                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6 meses de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area de experiencia</b>                                                                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Gestión Administrativa                                                                  |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Orientación a Resultados</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>Nociones generales en Administración de Proyectos.</li> <li>Conocimientos sobre la Normatividad aplicable del Programa de Coinversión Social.</li> <li>Conocimientos básicos fiscales y de contabilidad.</li> <li>Inducción al Sector Desarrollo Social.</li> <li>Relación Sociedad Civil-Gobierno en México.</li> </ol> |                                                                                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido                                                                               |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: En Ocasiones</li> </ul> |

#### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | 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 de algún culto, y no estar inhabilitado (a) 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 y las 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Documentación requerida</b> | <p>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 hayan recibido, por vía electrónica:</p> <p><b>13.</b> Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</p> <p><b>14.</b> Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</p> <p><b>15.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p><b>16.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado.</p> <p>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.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p><b>17.</b> Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p><b>18.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>19.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular.</li> </ul> <p><b>20.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>21.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores(as) Públicos(as) 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(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Eventuales de primer nivel</p> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>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(as) Públicos(as) 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.</p> <p><b>22.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>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.</p> <p><b>23.</b> Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) 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 VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado(a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>El Instituto Nacional 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 (las) aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>4. Reactivación de folio</b>   | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>6. Temarios y guías</b>        | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>El temario referente a la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentra a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a> correspondiente a la Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | <p>El Instituto Nacional 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.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(a) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>10. Disposiciones generales</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el (la) aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los (las) aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.</li> </ol> |
| <b>11. Principios del concurso</b>         | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**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, el Comité ha 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 la plaza incluida 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 por Reglas de Valoración**

| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                         |                             |                              |                       |            |       |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------|
| Nivel                         | Examen de conocimientos | Evaluaciones de habilidades | Evaluación de la experiencia | Valoración del mérito | Entrevista | Total |
| Jefe de Departamento          | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         | 100   |
| Enlace                        | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         | 100   |

De no acreditar estos requisitos, el (la) 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 (la) 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 (las) 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](http://www.spc.gob.mx), dando clic en red de ingreso). Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos(as) participantes en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. 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 (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                | <p>plaza en concurso.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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 (las) candidatos(as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos(as) a los (las) que considere aptos(as) para el puesto. Los (las) candidatos(as) así seleccionados(as) serán considerados(as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) 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(as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) 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(as)”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación.</b></p> <p>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:</p> <p><b>d)</b> Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva, y</p> <p><b>e)</b> Al (la) 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(a) señalado en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> <p><b>f)</b> Desierto el concurso.</p> |                              |
| <b>13. Calendario</b>          | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Etapas del Concurso</b>   |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16/03/2011                   |
|                                | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 16/03/2011 al 30/03/2011 |
|                                | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 16/03/2011 al 30/03/2011 |
|                                | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 31/03/2011      |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 31/03/2011      |
|                                | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 31/03/2011      |
|                                | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 31/03/2011      |
|                                | Evaluación de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 31/03/2011      |
|                                | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 31/03/2011      |
|                                | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 31/03/2011      |
| <b>14. Etapa de entrevista</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>15. Determinación y reserva</b> | <p>Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados(as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

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 ha implementado el correo electrónico [juan.yanez@indesol.gob.mx](mailto:juan.yanez@indesol.gob.mx) y el número telefónico: 55-54-03-90, Ext. 68270 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

**Lic. José de Jesús Uribe Ruelas**

Rúbrica.

#### TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 002-2011

##### DEPARTAMENTO DE CONTROL, INFORMACION Y MONITOREO A LA RED

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                       | Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.                                                                                                                                                                                                                                                            | Referencia de Búsqueda                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. | Considerando y Decreto<br>Introducción<br>Elaboración del Plan, Estructura del Plan, Desarrollo Humano Sustentable, Estrategia integral de política pública, Descripción de los cinco ejes, y Eje 3 Igualdad de oportunidades.<br>Desarrollo Humano Sustentable.<br>Eje 3, Igualdad de Oportunidades | <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/">http://pnd.presidencia.gob.mx/</a>                                                 |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.       | Título Primero<br>Capítulo Unico<br>Título Segundo<br>Capítulo Uno<br>Artículos 10, 12, 13, 16, 17, 17 Bis y 18, 19, 21 y 22<br>Capítulo Dos<br>Artículos 26 y 32<br>Título Tercero<br>Capítulo Unico                                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">www.ordenjuridico.gob.mx/<br/>Federal/Combo/L-165.pdf</a> |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            | Artículos 45 a 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                             |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                          | Documento completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-145.pdf">www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-145.pdf</a>                                                                                      |
| Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus reformas.                                                  | Capítulo I<br>Artículos 1 al 3<br>Capítulo IX, de los Organos Administrativos Desconcentrados<br>Artículos 40 y 41, relativos al Instituto Nacional de Desarrollo Social<br>Capítulo X, de las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas<br>Artículos 44 y 45                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-269.pdf">www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-269.pdf</a>                                                                                      |
| Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.                                                      | Capítulo segundo<br>2. Misión, Visión y Objetivos generales<br>Capítulo tercero<br>Instituto Nacional de Desarrollo Social.<br>Funciones<br>Delegaciones SEDESOL. Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf</a>                                                                                        |
| Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Desarrollo Social.                                             | Capítulo segundo<br>Objetivos generales y objetivos estratégicos<br>2.1 Objetivos generales<br>2.2 Objetivos estratégicos. Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC<br>Capítulo tercero<br>3. Organización interna<br>3.3 Estructura orgánica<br>Capítulo cuarto<br>4. Funciones<br>Dirección de Capacitación a Distancia y Atención a la Red Nacional de Teleaulas.<br>Subdirección de Operación, Seguimiento y Atención a la Red<br>Departamento de Control, Información y Monitoreo a la Red | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/disposicion_56.pdf">www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/disposicion_56.pdf</a>                          |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2011. | Documento completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173560&amp;fecha=31/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173560&amp;fecha=31/12/2010</a>                                                 |
| Elementos del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia                                                                 | Documento completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://portal.veracruz.gob.mx/pls/portal/docs/PAGE/CEDEM/DIFUSION/CURSOS/5.1%20INDESOL%201.PDF">http://portal.veracruz.gob.mx/pls/portal/docs/PAGE/CEDEM/DIFUSION/CURSOS/5.1%20INDESOL%201.PDF</a> |

**ANALISTA DE SISTEMATIZACION DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DEL PCS**

| Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.                 | Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.                                        | Referencia de Búsqueda                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas. | Título Primero<br>Capítulo Unico<br>Artículo 7<br>Título Segundo<br>Capítulo Uno | <a href="http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo">http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a> |

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                    | Artículo 17, 17Bis, 18, 19, 21 y 24<br>Capítulo Dos<br>Artículos 26, 32 y 43.                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ley Federal de Procedimiento administrativo.                                                                       | Título Primero<br>Capítulo Unico<br>Título Tercero<br>Capítulo Primero                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_10.pdf">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_10.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>                                                                                                                                                                  |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                       | Título Primero<br>Capítulo Unico<br>Título Segundo<br>Capítulo I<br>Título Cuarto<br>Capítulo Unico<br>Artículos 48, 49 y 50                                                                                                                                                                                                      | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_15.pdf">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_15.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                                                                                                                                                                  |
| Ley General de Desarrollo Social.                                                                                  | Título Primero<br>Capítulo I<br>Título Segundo<br>Capítulo Unico<br>Título Tercero<br>Capítulo I<br>Artículo 11<br>Capítulo II<br>Artículos 14 y 15<br>Capítulo III<br>Artículos 18 y 19<br>Capítulo IV<br>Artículo 29<br>Título Cuarto<br>Capítulo II<br>Artículo 39<br>Título Quinto<br>Capítulo I<br>Artículos 72, 73, 78 y 80 | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_20.pdf">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_20.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                                                                                                                                  |
| Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.                                                                         | Capítulo II<br>Sección I<br>Artículos 7, 8, 10 y 12                                                                                                                                                                                                                                                                               | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/reglamento_7.pdf">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/reglamento_7.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf</a> |
| Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).              | Capítulo Primero<br>Artículos 1, 2 3 y 4<br>Capítulo Segundo<br>Artículos 5, 6, 7, 8 y 9<br>Capítulo Tercero<br>Artículos 10 y 12<br>Capítulo Cuarto<br>Artículos 15, 16 y 18                                                                                                                                                     | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_21.pdf">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_21.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf</a>                                                                                                                                                                  |
| Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio 2011. | Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 9 y 10                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Reglas_de_Operacion">http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Reglas_de_Operacion</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Matriz de Indicadores del Programa de Coinversión Social 2011.                                                     | Documento completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/MIR_PCS_2010_Publicacion.doc">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/MIR_PCS_2010_Publicacion.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                        |                               |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programa Anual de Evaluación 2011.                                                                     | Documento completo            | <a href="http://www.coneval.gob.mx/">http://www.coneval.gob.mx/</a>                                                                                                                                 |
| Informe Ejecutivo Evaluación Específica de Desempeño 2009-2010 PCS.                                    | Documento completo            | <a href="http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/183/1/images/101308172227.pdf">http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/183/1/images/101308172227.pdf</a>     |
| Hacia un sistema de Monitoreo y Evaluación Basado en Resultados en la Secretaría de Desarrollo Social. | Documento completo            | <a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/informes_publicaciones/otroestudios.es.do">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/informes_publicaciones/otroestudios.es.do</a> |
| La evaluación de los programas sociales: un proceso de mejora continua y rendición de cuentas.         | Visita a la Página de Coneval | <a href="http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/procesodeevaluacion.es.do">http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/procesodeevaluacion.es.do</a>           |
| Sistematización.                                                                                       | Documento completo            | <a href="http://www.ciberdocencia.gob.pe/archivos/sistematizacion.doc">www.ciberdocencia.gob.pe/archivos/sistematizacion.doc</a>                                                                    |

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Instituto Nacional de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003-2011**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado 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 003-2011 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Departamento de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                                           |
| <b>Código de puesto</b>         | 20-D00-1-CFOA002-0000323-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de Vacantes</b> | Una                                                                                                       |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                           |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Distrito Federal                                                                                          |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los mecanismos de registro y control de asistencia a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por puntualidad, asistencia y permanencia del personal del INDESOL para la aplicación de las sanciones que correspondan.</li> <li>2. Revisar los reportes quincenales de control de asistencia para determinar la asignación de premios, estímulos y recompensas que contemplan este elemento de evaluación.</li> <li>3. Revisar que las solicitudes del personal sean debidamente requisitadas para garantizar su aceptación y aplicación de conformidad a los lineamientos específicos establecidos por las instancias correspondientes.</li> <li>4. Analizar comparativamente las percepciones y deducciones de la prenomina de pago quincenal, para identificar la aplicación de afectaciones salariales autorizadas, así como la aclaración y/o corrección de las afectaciones no autorizadas.</li> <li>5. Revisar y capturar la información requerida por el RUSP a efecto de mantener actualizada mensualmente la base de datos de los Servidores Públicos del INDESOL.</li> </ol> |                           |                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudio</b>   | <b>Area de Estudio</b>                                                                                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> <li>2. Administración</li> </ol> |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>3.</b> Contaduría<br><b>4.</b> Ciencias Políticas y Administración Pública<br><b>5.</b> Economía<br><b>6.</b> Psicología                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                    | <b>Grado de Avance</b><br>Carrera Terminada o Pasante<br>100% Créditos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carrera</b><br><b>1.</b> Sistemas de Computación Administrativa<br><b>2.</b> Recursos Humanos<br><b>3.</b> Contaduría Pública<br><b>4.</b> Ciencias Políticas y Administración Pública<br><b>5.</b> Administración<br><b>6.</b> Economía<br><b>7.</b> Administración de Recursos Humanos<br><b>8.</b> Organizacional<br><b>9.</b> Psicología |
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Dos años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                                    | <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                                    | <b>1.</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1.</b> Planeación de Recursos Humanos<br><b>2.</b> Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos<br><b>3.</b> Relaciones Laborales<br><b>4.</b> Evaluación del Desempeño<br><b>5.</b> Compensaciones<br><b>6.</b> Administración de Recursos Humanos<br><b>7.</b> Organización del Trabajo<br><b>8.</b> Relaciones Laborales                 |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <b>1.</b> Trabajo en Equipo<br><b>2.</b> Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | <b>1.</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br><b>2.</b> Conocimiento en Normatividad en Materia de Administración de Recursos Humanos.<br><b>3.</b> Conocimiento en Normatividad en Materia de Estructuras y Servicios Personales.<br><b>4.</b> Conocimiento de Presupuesto de Servicios Personales.<br><b>5.</b> Conocimiento en el Manejo de Nómina, Prestaciones, Relaciones Laborales.<br><b>6.</b> Inducción al Sector Desarrollo Social<br><b>7.</b> Relación Sociedad Civil-Gobierno en México |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Otros</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: No</li> <li>Cambio de Residencia: No</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Bases de participación                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) 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 y las 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. Documentación requerida</b> | <p>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 hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el 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 y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).<br/>Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• De decir verdad de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular.</li> </ul> </li> <li>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> <li>9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) 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(as) Públicos (as) de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.<br/>Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel</li> </ol> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>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 (as) Públicos (as) 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.</p> <p><b>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>11.</b> Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) 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 VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado(a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>El Instituto Nacional 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 (las) aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4. Reactivación de folio</b>   | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>6. Temarios y guías</b>        | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El temario referente a la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentra a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO</a> correspondiente a la Aptitud</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | El Instituto Nacional 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.<br>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso,<br>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(a) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>10. Disposiciones generales</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el (la) aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los (las) aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"(AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.</li> </ol> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11. Principios del concurso</b> | 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

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12. Sistema de puntuación</b> | El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:<br>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.<br>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, el Comité ha 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 la plaza incluida 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 por Reglas de Valoración**

| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                         |                             |                              |                       |            |       |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------|
| Nivel                         | Examen de Conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Total |
| Jefe de Departamento          | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         | 100   |

De no acreditar estos requisitos, el (la) 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 (la) 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 (las) 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](http://www.spc.gob.mx), dando clic en red de ingreso). Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. 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 (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

**IV. Entrevista.**

De conformidad a los señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de

|                                                                                                       | <p>prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos(as) para el puesto. Los (las) candidatos(as) así seleccionados(as) serán considerados(as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) 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 (as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos (as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) 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 (as)”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación.</b></p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al (la) 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(a) señalado en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|------------|-------------------------|
| <b>13. Calendario</b>                                                                                 | <table> <tr> <th data-bbox="456 1213 997 1255">Actividad</th><th data-bbox="997 1213 1399 1255">Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="456 1255 997 1289">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="997 1255 1399 1289">16/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1289 997 1362">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="997 1289 1399 1362">Del 16/03/2011 al 30/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1362 997 1436">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="997 1362 1399 1436">Del 16/03/2011 al 30/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1436 997 1509">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="997 1436 1399 1509">A partir del 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1509 997 1543">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="997 1509 1399 1543">A partir del 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1543 997 1577">Cotejo documental</td><td data-bbox="997 1543 1399 1577">A partir del 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1577 997 1610">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td><td data-bbox="997 1577 1399 1610">A partir del 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1610 997 1644">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="997 1610 1399 1644">A partir del 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1644 997 1677">Valoración del Mérito</td><td data-bbox="997 1644 1399 1677">A partir del 31/03/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1677 997 1724">Entrevista</td><td data-bbox="997 1677 1399 1724">A partir del 31/03/2011</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 16/03/2011 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16/03/2011 al 30/03/2011 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16/03/2011 al 30/03/2011 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 31/03/2011 | Evaluación de habilidades | A partir del 31/03/2011 | Cotejo documental | A partir del 31/03/2011 | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público | A partir del 31/03/2011 | Evaluación de Experiencia | A partir del 31/03/2011 | Valoración del Mérito | A partir del 31/03/2011 | Entrevista | A partir del 31/03/2011 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 16/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16/03/2011 al 30/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 16/03/2011 al 30/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                        | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Evaluación de Experiencia                                                                             | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 31/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>                                                                        | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                              |                                                                                                     |                              |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                                                |                         |                           |                         |                       |                         |            |                         |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>15.Determinación y reserva</b> | <p>Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados(as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

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 ha implementado el correo electrónico [juan.yanez@indesol.gob.mx](mailto:juan.yanez@indesol.gob.mx) y el número telefónico: 55-54-03-90, Ext. 68270 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 003 – 2011**

| <b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.</b>                                 | <b>Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.</b>                                | <b>Referencia de Búsqueda</b>                                                                                                                                                                             |
| Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                  | Servicios Personales. (Art. 64 al Art. 70, Art. 92 al Art. 97)                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_02-06-2009.pdf</a>                                                             |
| Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                 | Servicios Personales. (Art. 101 al Art. 104 y del Art. 124 al Art. 142)         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf</a>                                                             |
| Ley del Impuesto Sobre la Renta.                                                         | De las Personas Físicas. (Art. 106 al Art. 178)                                 | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
| Presupuesto de Egresos de la Federación 2011                                             | Servicios Personales. (Art. 17, Fracc. I, II y III, Art. 22 al 25)              | <a href="http://www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml">www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml</a>                                                                                                    |
| Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las | Artículo Unico al Art. 43, Art. Primero Transitorio al Cuarto Transitorio y del | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2395_31-05-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2395_31-05-2010.pdf</a>                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                              | Anexo 1 al Anexo 5F.                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, (correspondiente al ejercicio fiscal en curso).                                                                                                                                    | Art. Primero al Art. Decimoprimer.                                                                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/64_D_2567_03-12-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/64_D_2567_03-12-2010.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Lineamientos para la incorporación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a las personas que prestan sus Servicios en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante Contrato de Servicios Profesionales por Honorarios. | Oficio circular No. 307-A.-1661 (Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP).<br>Numeral 1 al Numeral 20. | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1705_01-10-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1705_01-10-2008.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                                | Art. 35 al Art. 47.                                                                                                   | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2062_11-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2062_11-06-2009.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                       |
| Lineamientos Específicos para el Control y Concentración de Recursos Presupuestarios Asociados a Plazas Vacantes y Contratos de Prestación de Servicios.                                                                                                                                    | Numeral 1 al Numeral 16.                                                                                              | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1603_0-06-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1603_0-06-2008.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Programa Nacional de Reducción del Gasto Público.                                                                                                                                                                                                                                           | Servicios Personales, Sección IV, numerales 17, 18, 19, 20, 21 y 22.                                                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2062_03-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2062_03-06-2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Norma que regula el Seguro de Separación Individualizado en la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                              | Numeral 1 al Numeral 7.9                                                                                              | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                                                                                                               | Art. 7 al Art. 26                                                                                                     | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                         |
| Reglamento Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                                                                                                        | Art. 10 al Art. 41.                                                                                                   | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA%20GUBERNAMENTAL.PDF">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA%20GUBERNAMENTAL.PDF</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                           | Artículo 37, Fracc. I a la XXVII                                                                                      | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                       |
| Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.                                                                                                                                                                       | Art. 2 al Art. 46-bis y del Art. 87 al Art. 91.                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_943_11-05-2006.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                         |
| Ley del Instituto de Seguridad y                                                                                                                                                                                                                                                            | Art. 1 al Art. 9, Art. 17, Art.                                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.                                 | 34 al Art. 37, Art. 42 al Art. 43, Art. 53, Art. 75 al Art. 78, Art. 102, Art. 140, Art. 162, Art. 194, Art. 199, Art. Primero Transitorio, Art. Décimo Transitorio, Art. Décimo Tercero Transitorio, Art. Trigésimo Primero Transitorio, Art. Cuadragésimo Tercero Transitorio. | 34_D_1219_03-04-2007.pdf<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                      |
| Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.                  | Art. 34                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>   |
| Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. | Art. 5 y Art. 6.                                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2011

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

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Técnico en Desarrollo y Diseño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CF21864-0000036-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                           | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Informática y Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar cambios en el contenido del portal electrónico para mejorar la apariencia y actualizar la información funcionalidad.</li> <li>2. Realizar programas de acceso a la base de datos para mostrar información de manera dinámica, amigable y de fácil entendimiento.</li> <li>3. Cumplir con los requerimientos del usuario.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional<br><br>Grado de avance: terminado o pasante<br>Carrera genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e informática</li> <li>2. Matemáticas</li> <li>3. Diseño</li> <li>4. Ingeniera</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Un año de experiencia genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de los ordenadores</li> <li>2. Ciencia de los ordenadores</li> <li>3. Estadística</li> <li>4. Tecnología de las telecomunicaciones</li> </ol>                               |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> </ol>                                                                                                                                                         |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para nivel 1 enlace                                                                                                                                                                                                                                                 |              |

|  |                                                           |                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b> | 1. Administrador de proyectos<br>2. Desarrollo de sistemas de información |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No aplica                                                                 |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                       |

|                 |                                       |                                                   |
|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>TECNICO EN DESARROLLO Y DISEÑO</b> |                                                   |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>CREACION DE SITIOS WEB</b>         |                                                   |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                     | <b>XHTML, CSS Y JAVASCRIPT</b>                    |
|                 |                                       | <b>Bibliografía</b>                               |
|                 |                                       | DISEÑO DE PAGINAS WEB CON XHTML, JAVASCRIPT Y CSS |
|                 |                                       | Autor: Oros Cabello, Juan Carlos                  |
|                 |                                       | Ed: Ra-Ma                                         |
|                 |                                       | Capítulos: 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11, 15, 16          |
| <b>Tema 2:</b>  | <b>DISEÑO GRAFICO</b>                 |                                                   |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                     | <b>ACTIONSRIPT</b>                                |
|                 |                                       | <b>Bibliografía</b>                               |
|                 |                                       | ACTIONSRIPT 3.0 PARA FLASH CS4 PROFESIONAL        |
|                 |                                       | Autor: Chris Florio                               |
|                 |                                       | Ed: Anaya                                         |
|                 |                                       | Capítulos: Introducción, 2, 5, 7, 8, 10           |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                     | <b>PHOTOSHOP</b>                                  |
|                 |                                       | <b>Bibliografía</b>                               |
|                 |                                       | EL GRAN LIBRO DE PHOTOSHOP CS4                    |
|                 |                                       | Autor: MEDIAactive                                |
|                 |                                       | Ed: Alfaomega                                     |
|                 |                                       | Capítulos: 3, 5, 8, 9, 12                         |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                     | <b>FLASH</b>                                      |
|                 |                                       | <b>Bibliografía</b>                               |
|                 |                                       | EL GRAN LIBRO DE FLASH CS4                        |
|                 |                                       | Autor: MEDIAactive                                |
|                 |                                       | Ed: Alfaomega                                     |
|                 |                                       | Capítulos: 7, 10, 12                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                              |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Analista Técnico Ambiental Sector Vías generales de Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-711-1-CF21899-0000245-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                    | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                  | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos.</li> <li>2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>4. Realizar el seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                             |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grado de avance: terminado o pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Química</li> <li>2. Pesca</li> <li>3. Oceanografía</li> <li>4. Geología</li> <li>5. Geografía</li> </ol> |              |

|                 |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                  | <b>6.</b> Ecología<br><b>7.</b> Bioquímica<br><b>8.</b> Biología<br><b>9.</b> Mecánica<br><b>10.</b> Farmacobiología<br><b>11.</b> Eléctrica y electrónica<br><b>12.</b> Arquitectura<br><b>13.</b> Ingeniería civil<br><b>14.</b> Ingeniería ambiental      |
|                 | <b>Experiencia laboral</b>                                       | Dos Años de experiencia Genérica:<br><b>1.</b> Ingeniería y tecnología del medio ambiente<br><b>2.</b> Biología vegetal (botánica)<br><b>3.</b> Ciencias del suelo edafología                                                                                |
|                 | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>       | <b>1.</b> Orientación a resultados<br><b>2.</b> Visión estratégica<br>Para nivel 1 enlace                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>        | <b>1.</b> Caracterización de sistemas ambientales.<br><b>2.</b> Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.                                                                                                                |
|                 | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Otros</b>                                                     | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Temario:</b> | Analista Técnico Ambiental Sector Vías generales de Comunicación |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 1:</b>  | Conocimientos sobre Ecología                                     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                | Ecosistema, Estructura y Función                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                  | Odum, E.P. 1972 Ecología, Ed. Interamericana. México. 639 pp                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                  | Ecosistemas Terrestres                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                  | <a href="http://www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch">www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch</a>                                           |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                | Población y comunidades biológicas                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                  | Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 660 pp                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                  | Indicadores biológicos                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                  | <a href="http://www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php">www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php</a>                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                | Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                  | Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                  | Riesgo ecológico                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                  | <a href="http://www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/.../Ecosistema.htm">www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/.../Ecosistema.htm</a>                                                                                                                                     |
| <b>Tema 2:</b>  | Conocimientos de Impacto Ambiental                               |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                | técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                  | Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España |
|                 |                                                                  | Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. técnicas para la elaboración de estudios de Impacto Ambiental. McGraw-Hill. 841 p.                                                                                                       |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                  | Impactos ambientales                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                  | <a href="http://www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html">www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html</a>                                                                                                                                 |

|                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <b>Subtema 2:</b>                                      | Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp.<br>Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                          |                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                          |                                                        | <a href="http://www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html">www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                          | <b>Subtema 3:</b>                                      | Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                          |                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.                                                                                                                                                                                                    |
|                          |                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                          |                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                          |                                                        | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx">www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx</a><br><a href="https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO-DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP">https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO-DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP</a> |
|                          | <b>Subtema 4:</b>                                      | Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos turísticos tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.                                                                                                                                                                                                               |
|                          |                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Proceso para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico ... BIBLIOGRAFIA Aylwin, José, 2002                                                                                                                               |
|                          |                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                          |                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                          |                                                        | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico">www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico</a><br><a href="http://www.ine.gob.mx/dgioece/ord.../sub_oegtl.html">www.ine.gob.mx/dgioece/ord.../sub_oegtl.html</a>                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 3:</b>           | <b>Ecosistemas</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                          | <b>Subtema 1:</b>                                      | Procesos Ecológicos y servicios ambientales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                          |                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                          |                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | Ciclo biogeoquímico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                          |                                                        | <a href="http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf">www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                          | <b>Subtema 2:</b>                                      | Ecosistemas y tipos de vegetación en México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                          |                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                          |                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | Tipos de flora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                          |                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                          |                                                        | <a href="http://www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html">www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                          | <b>Subtema 3:</b>                                      | Conceptos como: homeostasis y Resiliencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                          |                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                          |                                                        | Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                          |                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                          |                                                        | Recursos naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                          |                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                          |                                                        | <a href="http://fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm">fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nombre del puesto</b> | Analista Técnico Sector Vías generales de Comunicación |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código de puesto</b>  | 16-711-1-CF21899-0000250-E-C-D                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos.</li> <li>2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>4. Realizar el seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos.</li> <li>5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional<br>Grado de avance: terminado o pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biología</li> <li>2. Ingeniería</li> <li>3. Ciencias forestales</li> <li>4. Ecología</li> <li>5. Arquitectura</li> <li>6. Derecho</li> <li>7. Desarrollo agropecuario</li> <li>8. Agronomía</li> <li>9. Química</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dos Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>3. Biología vegetal (botánica)</li> <li>4. Peces y fauna silvestre</li> <li>5. Arquitectura</li> <li>6. Química orgánica</li> <li>7. Ciencia forestal</li> <li>8. Biología animal (zoología)</li> </ol>        |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Visión estratégica</li> </ol> Para nivel 1 enlace                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterización de sistemas ambientales.</li> <li>2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.</li> </ol>                                                                                                                                                                                           |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |

|                   |                                                        |
|-------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b>   | Analista Técnico Sector Vías generales de Comunicación |
| <b>Tema 1:</b>    | Conocimientos sobre Ecología                           |
| <b>Subtema 1:</b> | Ecosistema, Estructura y Función                       |
|                   | <b>Bibliografía</b>                                    |

|                |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                    | Odum, E.P. 1972 Ecología, Ed. Interamericana. México. 639 pp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Ecosistemas Terrestres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <a href="http://www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch">www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch</a>                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 2:</b>                  | Población y comunidades biológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 660 pp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Indicadores biológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <a href="http://www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php">www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 3:</b>                  | Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Riesgo ecológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <a href="http://www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/.../Ecosistema.htm">www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/.../Ecosistema.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 2:</b> | Conocimientos de Impacto Ambiental |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                  | Técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España                                                                                                                            |
|                |                                    | Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. técnicas para la elaboración de estudios de Impacto Ambiental. McGraw-Hill. 841 p.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Impactos ambientales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <a href="http://www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html">www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b>                  | Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <a href="http://www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html">www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 3:</b>                  | Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx">www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx</a><br><a href="https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO-DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP">https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO-DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b>                  | Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos turísticos tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Proceso para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico ...                                                                                                                                                               |

|                |                   |                                                                                                                |
|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | BIBLIOGRAFIA Aylwin, José, 2002                                                                                |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        |
|                |                   | Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable                                                                 |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                              |
|                |                   | www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico<br>www.ine.gob.mx/dgioece/ord.../sub_oegtl.html                  |
| <b>Tema 3:</b> | Ecosistemas       |                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Procesos Ecológicos y servicios ambientales                                                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                            |
|                |                   | Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        |
|                |                   | Ciclo biogeoquímico                                                                                            |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                              |
|                |                   | www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf                                                      |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Ecosistemas y tipos de vegetación en México                                                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                            |
|                |                   | Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.                                    |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        |
|                |                   | Tipos de flora                                                                                                 |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                              |
|                |                   | www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html                                                                 |
|                | <b>Subtema 3:</b> | Conceptos como: homeostasis y Resiliencia                                                                      |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                            |
|                |                   | Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp                                                   |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        |
|                |                   | Recursos naturales                                                                                             |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                              |
|                |                   | fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Análisis de Calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-713-1-CF21864-0000104-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Vida Silvestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el sistema informático del archivo en trámite, para mantener la información documental debidamente actualizada facilitando el acceso a la misma por usuarios internos y externos.</li> <li>2. Realizar análisis de contenido y evaluaciones técnicas de los expedientes del archivo de trámite a fin de canalizar o resguardarlos bajo los lineamientos institucionales en materia de archivo.</li> <li>3. Aplicar las transferencias primarias y bajas del archivo en trámite e integrar los expedientes técnicos de acuerdo a los lineamientos archivísticos establecidos.</li> <li>4. Gestionar el control documental del sistema de gestión de la calidad, bajo los procesos establecidos y contribuir a la adecuada operación de la Dirección General y del Sistema de Gestión de la Calidad y establecer un sistema de mejora continua.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance: Terminado o pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias sociales</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Educación</li> <li>4. Humanidades</li> <li>5. Psicología</li> <li>6. Relaciones industriales</li> <li>7. Biblioteconomía</li> <li>8. Sistemas y calidad</li> </ol> |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un Año de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Archivonomía y control documental</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                          |              |

|  |                                                            |                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                            | <b>3.</b> Apoyo ejecutivo y/o administrativo<br><b>4.</b> Biblioteconomía<br><b>5.</b> Consultoría en mejora de procesos |
|  | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b> | <b>1.</b> Orientación a resultados<br><b>2.</b> Trabajo en equipo<br>Para Nivel 1 Enlace                                 |
|  | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>  | <b>1.</b> Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre<br><b>2.</b> Gestión en materia de vida silvestre          |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No aplica                                                                                                                |
|  | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                      |

|                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>PARA EL EXAMEN DE CONCURSO A LA PLAZA DE ENLACE DE CALIDAD DE VIDA SILVESTRE.</b> |                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>El Acto administrativo</b>                                                        |                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                    | <b>Elementos y requisitos del acto administrativo</b>                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                      | <b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</b>                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                      | Capítulo 1 Art. 3.                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>                                                                         |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                    | <b>De la eficacia del acto administrativo</b>                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                      | <b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</b>                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                      | Capítulo 3o. completo.                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>                                                                         |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                    | <b>De los términos y plazos</b>                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                      | <b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</b>                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                      | Capítulo 4o. Completo.                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>                                                                         |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                    | <b>De las Notificaciones</b>                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                      | <b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</b>                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                      | Capítulo 6o.                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>                                                                         |
| <b>Tema 2:</b>  | <b>Trámites de la DGVS</b>                                                           |                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                    | <b>Conceptos generales</b>                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                      | <b>Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento.</b>                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                      | Título I Disposiciones generales de la LGVS y del RLGVS.                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/146.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/146.pdf</a>                                                                         |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                    | <b>De la competencia y organización de la Secretaría y Competencias de las Direcciones generales</b>                                                                                          |
|                 |                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                      | <b>Reglamento Interior de la Semarnat.</b>                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                      | Capítulo Sexto De las Atribuciones de las Direcciones generales<br>Art. 19 y 31<br>Capítulo Séptimo De las Atribuciones de las Delegaciones Federales y Coordinaciones Regionales. (completo) |

|                |                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                          | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                      |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                                        | De los órganos desconcentrados.                                                                                                                                                      |
|                |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | <b>Reglamento Interior de la Semarnat.</b>                                                                                                                                           |
|                |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | Capítulo Octavo De la competencia y organización de los órganos desconcentrados (completo)                                                                                           |
|                |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                          | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                      |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 2010.</b> |                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | De las Responsabilidades administrativas de los servidores públicos.                                                                                                                 |
|                |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | Ley Federal de Procedimiento Administrativo<br>D.O.F de fecha 4 de agosto de 1994, reformada el 30 de mayo de 2000.                                                                  |
|                |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad pública y obligaciones en el servicio público<br>Arts. 7o. 8o., 9o.                                   |
|                |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                                                                |
| <b>Tema 4:</b> | <b>Sistema Nacional de Registro de Trámites.</b>                                         |                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Capítulo I Disposiciones generales<br>Capítulo III Modificaciones al Sinat                                                                                                           |
|                |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | Acuerdo por el que se crea y establecen las bases del funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del 7 de junio de 2005 |
|                |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | Capítulos I y II completos.                                                                                                                                                          |
|                |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 5:</b> | <b>Sistema de Gestión de la Calidad</b>                                                  |                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Norma ISO 9001:2008                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | Norma ISO 9001:2008                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | Capítulos 4, 5, 6, 7, 8                                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                          | <a href="http://www.utpl.edu.ec/iso9001/images/stories/NORMA_ISO_9001_2008.pdf">http://www.utpl.edu.ec/iso9001/images/stories/NORMA_ISO_9001_2008.pdf</a>                            |
| <b>Tema 6:</b> | <b>Transparencia y rendición de cuentas.</b>                                             |                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Transparencia                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                         |
|                |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | Capítulos I, II, III, IV, completos.                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                          | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                      |
| <b>Tema 7:</b> | <b>Lineamientos generales para la Organización y Conservación de Archivos.</b>           |                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Generalidades de la conservación de archivos.                                                                                                                                        |
|                |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                          | Lineamientos generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.                                     |
|                |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                                                                                          | Capítulos I y II completos.                                                                                                                                                          |

|  |  |                                                                                                                         |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF</a> |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>3. Currículum Vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx">http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx</a>)</li> <li>8. 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.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                | <p>de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior (a) jerárquico (a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>11.</b> Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p><b>12.</b> De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> |                                         |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |
| <b>Calendario del concurso</b> | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Fecha o plazo</b>                    |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16 de marzo de 2011.                    |
|                                | Registro de aspirantes (en la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2011. |

|                                                                                | herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------|-----------|
|                                                                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2011.                                                                                                                                              |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|                                                                                | Exámenes de conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 4 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|                                                                                | Evaluación de habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 4 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|                                                                                | Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|                                                                                | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 18 de abril de 2011.                                                                                                                                                    |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|                                                                                | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 18 de abril de 2011.                                                                                                                                                    |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
|                                                                                | * Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>                | <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx">www.SEMARNAT.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>                    | <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados (as), la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.</p>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| <b>Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad</b> | <p>La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.</p>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b>                    | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de conocimientos) es de 70.</p> <p>Reglas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria</td><td>Mínimo:70</td></tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                      | Consecutivo | Concepto | Valoración | REGLA 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 | REGLA 2 | Cantidad de Evaluación de habilidades | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 | REGLA 3 | Calificación mínima aprobatoria | Mínimo:70 |
| Consecutivo                                                                    | Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valoración                                                                                                                                                                           |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| REGLA 1                                                                        | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 1                                                                                                                                                               |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| REGLA 2                                                                        | Cantidad de Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 2                                                                                                                                                               |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |
| REGLA 3                                                                        | Calificación mínima aprobatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo:70                                                                                                                                                                            |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                 |           |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | del Examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. De la LSPC |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----|----------------------------|-----|----------------------------------------|-----|------------------------|-----|-------------|-----|--|
|                                          | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de habilidades                                                                  | No serán motivo de descarte                                                                              |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista | No se aceptan                                                                                            |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a entrevistar                                                                   | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a seguir entrevistando                                                          | Hasta un máximo 10                                                                                       |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Puntaje Mínimo de Aptitud                                                                  | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                        |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares                         | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados                    |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas    | Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | <table><tr><th>Etapas *</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            | Etapas *                                                                                                 | Ponderación | Evaluación de conocimientos. | 30% | Evaluación de habilidades. | 15% | Evaluación de experiencia Profesional. | 15% | Valoración del mérito. | 10% | Entrevista. | 30% |  |
| Etapas *                                 | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Evaluación de conocimientos.             | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Evaluación de habilidades.               | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Evaluación de experiencia Profesional.   | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Valoración del mérito.                   | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Entrevista.                              | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Criterios de evaluación para entrevistas | <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos (as).</p> <p>Los primeros candidatos (as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente (a) del Comité y Superior (a) Jerárquico (a) de la plaza, teniendo otros candidatos (as) se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior (a) Jerárquico (a) quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato (a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato (a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Reserva de aspirantes                    | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Determinación del Comité</b> | <p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un Ganador (a)</li> <li>• Concurso Desierto</li> </ul> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reactivación de folios</b>   | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Sexagésima Séptima Sesión/2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Principios del concurso</b>  | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones generales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado (a) 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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>      | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Inconformidades</b> | De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes. |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

**Mtra. Marlen Morales Sánchez**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 155

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |              |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Puesto vacante        | COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |              |
| Código de puesto      | 09-711-1-CFPC003-0000397-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |              |
| Grupo, grado y nivel  | PC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes   | UNA          |
| Percepción ordinaria  | \$17,505.01 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |              |
| Rango                 | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipo de nombramiento | CONFIANZA    |
| Adscripción           | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede (radicación)    | MEXICO, D.F. |
| Misión del puesto     | OTORGAR APOYO EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL INFORME GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS; ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA COMPILACION Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS AREAS ENCARGADAS DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES A CARGO DEL AREA EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. |                      |              |
| Funciones principales | 1. OBTENER LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SERVIDORES PUBLICOS ACTIVOS, PUESTOS OCUPADOS Y VACANTES, INGRESOS, ALTAS, BAJAS, SOLICITANDO A LAS AREAS ENCARGADAS DE ESTOS PROCESOS LA INFORMACION GENERADA POR LOS PERIODOS A REPORTAR, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |              |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ELABORACION DEL INFORME GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>2. CONCENTRAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LAS VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, GENERANDO GRAFICAS Y BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL INFORME GENERAL EN MATERIA DE PERSONAL.</p> <p>3. MANTENER UN CONTROL DE LA INFORMACION COMPILADA; ASI COMO DE LOS INFORMES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS QUE SE EMITEN, ACTUALIZANDO PERIODICAMENTE LAS BASES DE DATOS Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN LOS EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DATOS CORRECTOS PARA EL ANALISIS DE LAS VARIACIONES HECHAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>4. RECABAR LA INFORMACION RELATIVA A LA ATENCION DE PROGRAMAS A CARGO DE LA DEPENDENCIA Y QUE EMITEN LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, COMPILANDO LOS DATOS Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO O LAS ACCIONES DESARROLLADAS PARA LA ATENCION DE DICHOS PROGRAMAS, CON EL FIN DE EFECTUAR UN ANALISIS EN EL AVANCE A LA ATENCION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>5. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE ADSCRIPCION DE LA DGRH, EVALUANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE; ASI COMO, APLICANDO TECNICAS DE INVESTIGACION, QUE PERMITAN SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDEN A ESTA DIRECCION GENERAL.</p> <p>6. DESARROLLAR UN INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE REALIZAR SU ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>7. COMPILAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS PROCESOS A CARGO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, IDENTIFICANDO LOS PROCESOS POR AREA E INTEGRANDO EXPEDIENTES; ASI COMO, SUPERVISANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL ANALISIS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>8. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPIADA DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CONSIDERANDO LAS FUNCIONES QUE SE DESEMPEÑAN EN CADA UNA DE ELLAS Y LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DGRH, EN OBSERVANCIA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR UN PROYECTO PARA EL VISTO BUENO DEL SUPERIOR JERARQUICO Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR SU AUTORIZACION Y REGISTRO.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
|                                                                                 | <div>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</div> <div>2. RELACIONES INTERNACIONALES.</div> <div>3. DERECHO.</div> <div>4. COMPUTACION E INFORMATICA.</div> <div>5. ADMINISTRACION.</div> <div>6. CONTADURIA.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |              |
| Experiencia                                                                     | <div>UN AÑO EN:</div> <div>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</div> <div>2. ADMINISTRACION PUBLICA.</div> <div>3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</div> <div>4. PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</div> <div>5. TECNOLOGIA INDUSTRIAL.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |              |
| Evaluaciones de habilidades                                                     | <div>1. TRABAJO EN EQUIPO.</div> <div>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</div> <div>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |              |
| Examen de conocimientos                                                         | <div>http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_397_CGRH.pdf</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |              |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |              |
| Rama de cargo                                                                   | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |              |
| Otros conocimientos                                                             | ASUNTOS Y RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS EN NIVEL BASICO Y HERRAMIENTAS DE COMPUTO EN INTERMEDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |              |
| Requisitos adicionales                                                          | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |              |
| Puesto vacante                                                                  | ANALISTA DE DESCRIPCION DE PUESTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |              |
| Código de puesto                                                                | 09-711-1-CFPQ003-0000436-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |              |
| Grupo, grado y nivel                                                            | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes       | UNA          |
| Percepción ordinaria                                                            | \$10,577.20 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |              |
| Rango                                                                           | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo de nombramiento     | CONFIANZA    |
| Adscripción                                                                     | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede (radicación)        | MEXICO, D.F. |
| Misión del puesto                                                               | DESARROLLAR LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE REFERENTE AL PROCESO DE DESCRIPCION, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS DE ACUERDO AL MAESTRO DE PUESTOS REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y TOMANDO EN CONSIDERACION LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE LO RIGE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA INTEGRAL Y EFICAZ, QUE PERMITA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LO CONSULTEN, CUENTEN CON INFORMACION ACTUALIZADA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |              |
| Funciones principales                                                           | <div>1. EFECTUAR LA VALUACION DE LOS PUESTOS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DEPENDENCIA Y/O DE AQUELLOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, RENIVELACION O CREACION DE PLAZAS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE COMPRENDE LA DESCRIPCION DEL PUESTO; ASI COMO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL AMBITO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO Y OBTENER SU VALOR EN PUNTOS CON BASE EN LA METODOLOGIA ESTABLECIDA AL EFECTO.</div> <div>2. CAPTURAR EN EL FORMATO DE CEDULA LOS VALORES ASIGNADOS A LOS DIFERENTES FACTORES DE VALUACION INVOLUCRADOS EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS ELABORADOS, MEDIANTE EL ANALISIS DEL CONTENIDO DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS DE VALUACION UTILIZADAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS RESULTADOS Y LAS CEDULAS DE VALUACION DE LOS PUESTOS</div> |                          |              |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, CREACION DE PLAZAS, O RENIVELACION.</p> <p>3. PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, LA INFORMACION EMITIDA POR LAS INSTANCIAS REGULATORIAS Y NORMATIVAS, REFERENTE A LA ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS MECANISMOS DE DIFUSION ESTABLECIDOS, PREVIA RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS LOS LINEAMIENTOS VIGENTES REFERENTES AL DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>4. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REFERENTE A LOS NUEVOS CRITERIOS Y ADECUACIONES QUE AL EFECTO EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE SESIONES INFORMATIVAS Y LA EMISION DE COMUNICADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION A SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>5. OPERAR EL SISTEMA DEFINIDO PARA LA CAPTURA Y REGISTRO DE LA INFORMACION DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS (SIVAL); ASI COMO, VERIFICAR QUE LOS ARCHIVOS ENTREGADOS Y VALIDADOS SEAN LOS QUE CORRESPONDEN, REVISANDO LOS DOCUMENTOS EN COLABORACION CON EL RESPONSABLE DE CAPTURA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA VALIDACION DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES.</p> <p>6. EFECTUAR LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTERNO CON BASE EN LA INFORMACION QUE SE INGRESA DE LOS PERFILES DE PUESTOS A VALUAR, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE COMPRENDEN NUEVOS ESCENARIOS, CAMBIOS CORRESPONDIENTES A MODIFICACIONES EN LA NORMATIVIDAD O ACTUALIZACIONES DE PERFILES POR CONCEPTO DE MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE CONLLEVAN LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p> <p>2. PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</p> <p>3. METODOLOGIA.</p> <p>4. ADMINISTRACION PUBLICA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | <p>1. TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</p> <p>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | <p><a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_436_AD.PDF">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_436_AD.PDF</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</b>                                                                                                                                   | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | RECURSOS HUMANOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros conocimientos</b>    | LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. PAQUETERIA OFFICE E INTERNET, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. |
| <b>Requisitos adicionales</b> | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | SUPERVISOR DE LAS COMISIONES MIXTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-711-1-CFPQ003-0000437-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$10,577.20 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE LLEVAN A CABO LOS INTEGRANTES DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASI COMO DE LAS COMISIONES AUXILIARES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD; ASI COMO DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LA VERIFICACION DE LA INTEGRACION DE LOS COMITES LOCALES DE ESCALAFON, SUPERVISANDO QUE SE REMITAN LAS ACTAS CONSTITUTIVAS Y QUE ESTEN DEBIDAMENTE INTEGRADAS POR LOS REPRESENTANTES QUE CORRESPONDAN; ASI COMO DE LA SOLICITUD DE ADICION DE LOS NUEVOS MIEMBROS, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON UN ESPACIO EN EL QUE PUEDEN SOLICITAR LOS ASCENSOS ESCALAFONARIOS A QUE TENGAN DERECHO.</li> <li>2. PROPORCIONAR APOYO EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS ESCALAFONARIOS CON LOS MOVIMIENTOS QUE SE HAYAN REGISTRADO EN CADA SEMESTRE, MEDIANTE LA SOLICITUD A LOS MIEMBROS DE LOS COMITES LOCALES, CON EL PROPOSITO DE QUE SE DEN A CONOCER A LOS TRABAJADORES LAS EVALUACIONES QUE CADA UNO DE ELLOS OBTUVO EN EL SEMESTRE ANTERIOR; ASI COMO, CONOCER LOS MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES SALARIALES DE LOS TRABAJADORES.</li> <li>3. RECIBIR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA SOBRE LOS CUADROS Y MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA INCONFORMIDAD QUE SEAN PRESENTADAS POR ESCRITO PARA SOMETERLAS AL ANALISIS Y RESOLUCION APEGADA A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS MOVIMIENTOS SE REALICEN CON EQUIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, PROTEGIENDO LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.</li> <li>4. INFORMAR A LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO DE OFICIOS CIRCULARES QUE SE EMITEN PARA LA APLICACION DE LEYES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON EL FIN DE COADYUVAR A QUE SE GENEREN CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EVITAR RIESGOS DE TRABAJO Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>5. VERIFICAR QUE LOS CENTROS SCT Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES OBSERVEN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>ESCALAFON, MEDIANTE LA RECOPILACION Y REVISION DE LOS REPORTES QUE SE EMITEN AL RESPECTO DE FORMA PERIODICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE RESPETEN LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS DE LOS TRABAJADORES Y GENERAR UN CLIMA DE EQUIDAD Y ARMONIA LABORAL.</p> <p>6. VIGILAR QUE SE SUBSANEN LOS POSIBLES FACTORES DE RIESGO Y MANTENER BUENAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS CENTROS DE TRABAJO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE COMUNICACION CON LOS CENTROS SCT Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA COMPROBAR QUE OBSERVEN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER REPORTES SATISFACTORIOS DE LAS ACTIVIDADES Y CUIDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS TRABAJADORES.</p> <p>7. ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS PARA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES; ASI COMO, SOLICITANDOLOS A LAS AREAS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>8. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS PROGRAMADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO PLANEADO Y ASEGURAR QUE SE OBTENGAN RESULTADOS POSITIVOS EN LAS AREAS DE LA SCT.</p> <p>9. GENERAR EL INFORME REFERENTE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES PROPORCIONADOS POR LOS RESPONSABLES DE LA IMPARTICION DE LOS CURSOS; ASI COMO LA INTEGRACION DE LA INFORMACION MAS RELEVANTE DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO DE LOS RESULTADOS Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.</p> |                          |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. NO APLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                              | DOS AÑOS EN:<br>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>3. CIENCIAS POLITICAS.<br>4. PROBLEMAS SOCIALES.<br>5. FILOSOFIA SOCIAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                              | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                  | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_437_SCM.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_437_SCM.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                            | ASESORIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                      | LEY FEDERAL DEL TRABAJO, PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET, EN NIVEL BASICO. RELACIONES LABORALES EN NIVEL INTERMEDIO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, EN AVANZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| <b>Requisitos adicionales</b> | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |              |
| Puesto vacante                | JEFE DE OFICINA DE VALIDACION DE MOVIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |              |
| Código de puesto              | 09-711-1-CF21864-0000472-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |              |
| Grupo, grado y nivel          | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes   | UNA          |
| Percepción ordinaria          | \$10,577.20 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |              |
| Rango                         | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tipo de nombramiento | CONFIANZA    |
| Adscripción                   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede (radicación)    | MEXICO, D.F. |
| Misión del puesto             | VALIDAR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL (ALTAS, REINGRESOS, PROMOCIONES, TRANSFERENCIAS, BAJAS Y LICENCIAS DE PERSONAL) QUE REPORTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A PARTIR DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS Y VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA OFICIALIA MAYOR Y LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DGRH), CON LA FINALIDAD DE QUE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL TRAMITADOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS Y QUE CUENTEN CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO PARA CADA CASO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |              |
| Funciones principales         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LOS FORMATOS DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y AVISOS DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL, SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADA, MEDIANTE LA VALIDACION DE SU APEGO Y CONGRUENCIA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA CADA MOVIMIENTO REFLEJADO EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR CONTINUIDAD AL TRAMITE.</li> <li>2. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL VALIDADOS EN LA CONTINUIDAD DE PAGO, MEDIANTE LA CAPTURA DE DATOS EN LOS SISTEMAS DESTINADOS AL CONTROL DE DICHA INFORMACION, CON EL FIN DE INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL HISTORICO DEL PERSONAL.</li> <li>3. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA, A PARTIR DE LA PERMANENTE REVISION Y VALIDACION DE LOS DOCUMENTOS; ASI COMO SU REGISTRO EN LA CONTINUIDAD DE PAGO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE CONTROL OPORTUNO Y CONFIABLE PARA DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS QUE REPORTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>4. VIGILAR QUE LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA EL TRAMITE DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO AL TIPO DE MOVIMIENTO, MEDIANTE SU ANALISIS Y COTEJO CON LO QUE INDICA LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE CUENTA CON EL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO PARA DAR ATENCION AL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL.</li> <li>5. ASEGURAR QUE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTREN COMPLETOS Y CUBRAN CON TODOS LO REQUISITOS, MEDIANTE LA VERIFICACION FISICA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE LO INTEGRA, CON EL PROPOSITO DE QUE EL ARCHIVO CUENTE CON LA INFORMACION PARA CUALQUIER CONSULTA, COTEJO Y/O ACLARACION NECESARIA.</li> <li>6. INICIAR EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LA GESTION DE LA DOCUMENTACION, REGISTRANDOLA EN CASO DE SER PROCEDENTE, CON EL FIN DE ATENDER CADA PETICION Y QUE SE EMITA LA RESPUESTA RESPECTIVA.</li> <li>7. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE INGRESAN PARA SU TRAMITE, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL PERSONAL DE LAS AREAS RESPONSABLES DE SU OPERACION,</li> </ol> |                      |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>SOLICITANDOLES LA INFORMACION DEL ESTADO QUE GUARDA CADA UNO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU CONCLUSION.</p> <p>8. MANTENER EL CONTROL DEL PROCESO DE LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SOLICITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION TRAMITADA, ASEGURANDO QUE SE GUARDE UNA COPIA EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ORDENADA LA INFORMACION PARA FACILITAR SU BUSQUEDA Y CONSULTA.</p> <p>9. REVISAR QUE LOS FORMATOS AVISOS DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL QUE INGRESAN POR MOTIVO DE LICENCIAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS, A PARTIR DE LA REVISION DE LOS DATOS GENERALES DEL EMPLEADO, CODIGO Y PERCEPCIONES, LA REVISION DE LAS HOJAS KARDEX DEL EMPLEADO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTINUAR CON EL PROCESO DE APROBACION DE LA LICENCIA.</p> <p>10. COMPROBAR LA EXISTENCIA DEL ANTECEDENTE DE BASE DEL SERVIDOR PUBLICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA LICENCIA, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS DATOS REPORTADOS EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, CONTRA LA INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO INTEGRADA EN LOS REGISTROS Y BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O RECHAZO DE LA SOLICITUD DE LICENCIA</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                             | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. NO APLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                             | DOS AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.<br>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                             | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                 | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_472_JOVM.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_472_JOVM.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                           | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                     | ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. HERRAMIENTAS DE COMPUTO. AMBAS EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                      |              |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Puesto vacante       | ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION                                                                                                                                                                                                 |                      |              |
| Código de puesto     | 09-711-1-CF21866-0000403-E-C-M                                                                                                                                                                                                        |                      |              |
| Grupo, grado y nivel | PQ1                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes   | UNA          |
| Percepción ordinaria | \$7,852.35 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                              |                      |              |
| Rango                | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de nombramiento | CONFIANZA    |
| Adscripción          | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                 | Sede (radicación)    | MEXICO, D.F. |
| Misión del puesto    | PROPORCIONAR APOYO AL AREA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CANDIDATOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LA |                      |              |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | NATURALEZA DE LAS PLAZAS Y LA OBSERVANCIA DE NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE INGRESO; ASI COMO DAR AGILIDAD A LOS MISMOS, APOYANDO CON ELLO, AL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA EXISTENTE EN LA DEPENDENCIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS PERIODOS DE PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS, MEDIOS DE DIFUSION Y CRITERIOS PARA LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS, CONSIDERANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS; ASI COMO, BRINDANDO LA INFORMACION REQUERIDA Y ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE ATRAER CANDIDATOS A LAS PLAZAS VACANTES.</li> <li>2. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A TODO AQUEL INTERESADO EN PARTICIPAR POR UNA PLAZA VACANTE DE LA SCT, ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO DEBERAN OBSERVAR PREVIO A SU INSCRIPCION EN EL PROCESO DE SELECCION RESPECTIVO, CONSIDERANDO LOS PROCESOS APLICABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL REGISTRO DE AQUELLOS CANDIDATOS QUE CUBRAN EL PERFIL DE LA PLAZA, EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.</li> <li>3. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO A LA DIFUSION INTERNA Y EXTERNA DE LAS PLAZAS VACANTES, A TRAVES DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y MEDIOS AUTORIZADOS DENTRO DE LA DEPENDENCIA PARA INTEGRAR A LOS GRUPOS DE INTERES Y CANDIDATOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE CANDIDATOS Y ASI ESTAR EN POSIBILIDADES DE PROVEER A LA DEPENDENCIA DE CAPITAL HUMANO COMPETENTE.</li> <li>4. PREPARAR Y PROVEER LA DOCUMENTACION NECESARIA A LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION DE APROBACION DE BASES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION PARA LLEVAR A CABO DICHA SESION; ASI COMO LA GENERACION DE EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE PUBLICAR LA VACANTE EN LOS MEDIOS ESTABLECIDOS.</li> <li>5. CONFORMAR LA CONVOCATORIA CON LAS PLAZAS A CONCURSO, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS PLAZAS PARA SU ENTREGA A COMUNICACION SOCIAL Y SU CAPTURA EN EL SISTEMA RH NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PUBLICARLA EN TIEMPO Y FORMA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA PAGINA TRABAJEN.</li> <li>6. DOCUMENTAR LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION DE FOLIO RECHAZADO EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR, GESTIONANDO LAS SESIONES DE COMITES TECNICOS DE SELECCION RESPECTIVOS PARA EL ANALISIS DE LA PROCEDENCIA O NO PROCEDENCIA DE TALES SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE QUE CUANDO PROCEDA OPERAR LA REACTIVACION DEL FOLIO CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y NOTIFICAR A LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO.</li> <li>7. PREPARAR Y PROVEER LA INFORMACION NECESARIA AL COMITE TECNICO DE SELECCION PARA LA ENTREVISTA Y DETERMINACION LO REFERENTE AL DESARROLLO DEL CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VALIDACION E INTEGRACION DE</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CIERRE DEL CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CITEN A ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS PREFINALISTAS QUE HAYAN SIDO SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN ESTA ETAPA Y NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION TOMADA POR LOS MIEMBROS DEL COMITE DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>8. OPERAR EL CIERRE DE CONCURSO EN EL SISTEMA RH NET, CAPTURANDO LA CALIFICACION ASIGNADA A CADA CANDIDATO POR LOS MIEMBROS DEL COMITE EN LA ETAPA DE ENTREVISTA; ASI COMO, NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION DEL RESULTADO DE CONCURSO TOMADA POR LOS MIEMBROS DE COMITE, CON LA FINALIDAD DE OCUPAR LA PLAZA Y DISMINUIR LA VACANCIA AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>9. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LOS CONCURSOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, ENVIANDO LA INFORMACION NECESARIA UTILIZANDO LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES DEBIDAS ACERCA DEL INGRESO DEL CANDIDATO.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO.</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>2. PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</p> <p>3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>5. RELACIONES INTERNACIONALES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | <p>1. TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS.</p> <p>(NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_403_ARS.pdf">http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_403_ARS.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</b>                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | RECURSOS HUMANOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DEL PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ESPECIFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE INGRESO, AMBAS EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | 1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p>                                          |

|                                                                                                               | <p>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;</p> <p>5. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|---------------|----------------------------------|
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                                    | <p>3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular<br/>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td>A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 25 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 14 de junio de 2011</td></tr> </tbody> </table> <p>Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        | Etapa del Concurso | Fecha Programada | Publicación de Convocatoria | 16 al 30 de marzo de 2011 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16 al 30 de marzo de 2011 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16 al 30 de marzo de 2011 | Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 16 al 30 de marzo de 2011 | Exámenes de conocimientos | A partir del 4 de abril de 2011 | Revisión de examen de conocimientos | A partir del 4 de abril de 2011 | Evaluación de Habilidades | A partir del 4 de abril de 2011 | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 4 de abril de 2011 | Revisión Documental. | A partir del 4 de abril de 2011 | Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público | A partir del 4 de abril de 2011 | Entrevista por el Comité de Selección | A partir del 25 de abril de 2011 | Determinación | A partir del 14 de junio de 2011 |
| Etapa del Concurso                                                                                            | Fecha Programada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Exámenes de conocimientos                                                                                     | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Revisión de examen de conocimientos                                                                           | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Revisión Documental.                                                                                          | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público                               | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Entrevista por el Comité de Selección                                                                         | A partir del 25 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| Determinación                                                                                                 | A partir del 14 de junio de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                 | <p>4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>                                      | <p>5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>6a. Examen de Conocimientos:</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> |                    |                  |                             |                           |                                                                                                               |                           |                                                                                                             |                           |                                                      |                           |                           |                                 |                                     |                                 |                           |                                 |                                                   |                                 |                      |                                 |                                                                                 |                                 |                                       |                                  |               |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7a. Evaluación de Habilidades:</b><br/>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</b><br/>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718">http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718</a>.<br/>Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br/>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p><b>9a. Revisión Documental:</b><br/>El aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/</a>), en el que se manifieste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica;</li> <li>• Si ha sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> </li> <li>4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</li> <li>5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</li> <li>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 o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría.</p> <p><b>8.</b> Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</p> <p><b>9.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>10a.</b> Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>11a.</b> Entrevista.</p> <p>Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.</p> <p>La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</p> <p>Estrategia o acción (simple o compleja)</p> <p>Resultado (sin impacto o con impacto)</p> <p>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p><b>12a.</b> Determinación:</p> <p>Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p><b>i.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              | <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-------|----------|------------------|--|--|--|--|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|----|-------------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|-----|---------------------------|----|----|----|----|-----|-----------------------|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|----|----|----|-------|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| Declaración del concurso desierto            | <p>13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún candidato se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Publicación de resultados                    | <p>14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Reserva de aspirantes                        | <p>15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.</p> <p>Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Reglas de valoración y sistema de puntuación | <p>16a. y 17a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <table><tr><th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Número de exámenes: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul></td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Número de evaluaciones: 2.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul></td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Cantidad de candidatos a entrevistar: 3.</li><li>Candidatos a seguir entrevistando: 3.</li><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul></td></tr><tr><td>Determinación</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.</li></ul></td></tr></table> <table><tr><th colspan="7">17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapa</th><th rowspan="2">Subetapa</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> <p>* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</p> | 16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL           |                  | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de exámenes: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul> | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de evaluaciones: 2.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul> | Entrevistas | <ul style="list-style-type: none"><li>Cantidad de candidatos a entrevistar: 3.</li><li>Candidatos a seguir entrevistando: 3.</li><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul> | Determinación | <ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.</li></ul> | 17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |  |  |  |  |  |  | Etapa | Subetapa | Nivel Jerárquico |  |  |  |  | Director General y Director General Adjunto | Director de Area | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace | II | Examen de Conocimientos | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | III | Evaluación de Experiencia | 20 | 20 | 10 | 10 | 10* | Valoración del Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | IV | Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | TOTAL |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Examen de Conocimientos                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de exámenes: 1.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Evaluación de Habilidades                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de evaluaciones: 2.</li><li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li><li>Motivo de descarte: sí.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Entrevistas                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Cantidad de candidatos a entrevistar: 3.</li><li>Candidatos a seguir entrevistando: 3.</li><li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Determinación                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| 17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Etapa                                        | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel Jerárquico                            |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director General y Director General Adjunto | Director de Area | Subdirector             | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                 | Enlace                    |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| II                                           | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20                                          | 20               | 30                      | 30                                                                                                                                                                                                   | 30                        |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
|                                              | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20                                          | 20               | 20                      | 20                                                                                                                                                                                                   | 20                        |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| III                                          | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20                                          | 20               | 10                      | 10                                                                                                                                                                                                   | 10*                       |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
|                                              | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10                                          | 10               | 10                      | 10                                                                                                                                                                                                   | 10                        |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| IV                                           | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                          | 30               | 30                      | 30                                                                                                                                                                                                   | 30                        |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| TOTAL                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100                                         | 100              | 100                     | 100                                                                                                                                                                                                  | 100                       |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |
| Reactivación de folios                       | <p>18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                  |                         |                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                |                                    |  |  |  |  |  |  |       |          |                  |  |  |  |  |                                             |                  |             |                      |        |    |                         |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |     |                           |    |    |    |    |     |                       |    |    |    |    |    |    |             |    |    |    |    |    |       |  |     |     |     |     |     |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</li> <li>Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia al concurso por parte del aspirante.</li> <li>No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios.</li> <li>La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a>.</li> <li>Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</li> <li>La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol> <p>Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>, link "Servicio Profesional de Carrera".</p> |
| <b>Cancelación de participación en el concurso</b> | <p><b>19a.</b> Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: <a href="mailto:reclutamiento@sct.gob.mx">reclutamiento@sct.gob.mx</a>.</p> <p>El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net-TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones generales</b>                     | <p><b>20a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/documentos_e_informacion_relevante/Cat%C3%A1logo_de_carreras_en_Trabajaen">www.trabajaen.gob.mx/documentos_e_informacion_relevante/Catálogo de carreras en Trabajaen</a>.</li> <li>La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p>                                                                                               |

Ciudad de México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. Gabriel Salinas Caso**

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2011/02

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

Convocatoria pública y abierta del concurso CONAMED/2011/02 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Análisis y Desarrollo de Sistemas (Calidad e Informática)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-M00-1-CFNA001-0000063-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Arbitraje Médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                               |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>MISSION: Supervisar las actividades de desarrollo de sistemas de información automatizados y de la infraestructura de telecomunicaciones, así como la capacitación técnica y el servicio de soporte técnico para garantizar el funcionamiento y uso adecuado del parque informático, con el objeto de proveer de herramientas al personal de la CONAMED para así desempeñar con mayor eficacia sus funciones.</p> <p>OBJETIVO 1: Garantizar los más altos niveles de seguridad informática en todos los procesos informáticos que las diversas áreas de la CONAMED desarrollan, así como la información que en su red de cómputo se almacena.</p> <p>FUNCION 1: Diseñar, administrar e innovar el sitio de Internet e Intranet para mantener una vía de comunicación abierta e interactiva con los usuarios finales y con el personal interno de la CONAMED.</p> <p>FUNCION 2: Coordinar y supervisar la capacitación informática al personal de la CONAMED para asegurar que el equipo de cómputo y telefónico sea utilizado de la manera más óptima.</p> <p>FUNCION 3: Supervisar la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos y</p> |                                             |                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                             | <p>correctivos a los equipos de cómputo, teléfonos y conmutador para prevenir y/o corregir posibles fallas en la utilización de los mismos.</p> <p>OBJETIVO 2: Dotar a las áreas de la CONAMED de sistemas de información computarizados que requieran de acuerdo a sus necesidades de sistematización de información para facilitar la explotación de la misma y apoyar a la toma de decisiones.</p> <p>FUNCION 1: Organizar el seguimiento a los proyectos anuales de la Dirección de Informática y establecer prioridades de desarrollo de sistemas, con el objeto de garantizar su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>FUNCION 2: Supervisar la realización del apoyo técnico a los usuarios para mantener en buen estado el parque informático y telefónico, así como el uso adecuado de las herramientas de cómputo y aparatos y líneas telefónicas.</p> <p>FUNCION 3: Supervisar el cumplimiento de las medidas y políticas de seguridad informática para garantizar el uso adecuado de la información, así como el resguardo de la misma.</p> <p>OBJETIVO 3: Otorgar asesoría y soporte técnico requerido por los usuarios de las diferentes áreas de la CONAMED para resolver problemáticas derivadas de la operación de software, hardware, red de datos y red de voz.</p> <p>FUNCION 1: Analizar y en su caso implementar las nuevas tendencias de tecnología para el desarrollo de sistemas con el objeto de dotar a la CONAMED de sistemas de vanguardia para optimizar recursos y asegurar su información.</p> <p>FUNCION 2: Verificar se ejecuten los planes de actualización del antivirus institucional, así como los parches de seguridad con el fin de evitar posibles contingencias por virus o software malintencionado.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos         | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura Titulado en:<br>1. Carrera Genérica Computación e Informática.                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                             | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area y Años de Experiencia Genérica:<br>1. Tres años en Ciencia de los Ordenadores y/o<br>2. Tres años en Tecnología de los Ordenadores y/o<br>3. Tres años en Tecnología de las Telecomunicaciones.                                                                                             |                 |
|                             | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                             | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inglés Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                             | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                             | La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                             | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                 |
| Bases de participación      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Principios del concurso     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Requisitos de participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br><br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitado en el perfil.</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> </li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes además de los señalados en el punto 7 antes citado: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.</p> <p>En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p><b>10.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera.</p> <p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial;</p> <p>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de</b> | Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>aspirantes</b>                                                                                          | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 30 de marzo de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="475 919 1388 1396"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 919 1024 951">Etapa</th><th data-bbox="1032 919 1388 951">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 955 1024 987">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1032 955 1388 987">16 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 991 1024 1054">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1032 991 1388 1054">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1058 1024 1121">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1032 1058 1388 1121">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1125 1024 1188">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td data-bbox="1032 1125 1388 1188">A partir del 4 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1192 1024 1224">Examen de conocimientos*</td><td data-bbox="1032 1192 1388 1224">A partir del 25 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1228 1024 1260">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1032 1228 1388 1260">A partir del 2 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1264 1024 1295">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1032 1264 1388 1295">A partir del 2 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1299 1024 1331">Evaluación de la Aptitud</td><td data-bbox="1032 1299 1388 1331">A partir del 2 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1335 1024 1367">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1032 1335 1388 1367">A partir del 2 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1371 1024 1402">Determinación del candidato ganador</td><td data-bbox="1032 1371 1388 1402">A partir del 2 de mayo de 2011</td></tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (<a href="http://www.CONAMED.gob.mx">www.CONAMED.gob.mx</a>) por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> comunicará por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 16 de marzo de 2011 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)* | A partir del 4 de abril de 2011 | Examen de conocimientos* | A partir del 25 de abril de 2011 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 2 de mayo de 2011 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 2 de mayo de 2011 | Evaluación de la Aptitud | A partir del 2 de mayo de 2011 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 2 de mayo de 2011 | Determinación del candidato ganador | A partir del 2 de mayo de 2011 |
| Etapa                                                                                                      | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 16 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | A partir del 4 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Examen de conocimientos*                                                                                   | A partir del 25 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 2 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 2 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Evaluación de la Aptitud                                                                                   | A partir del 2 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 2 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | A partir del 2 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                                                    |                                 |                          |                                  |                                           |                                |                                           |                                |                          |                                |                                               |                                |                                     |                                |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.CONAMED.gob.mx">www.CONAMED.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



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

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250, piso 6, Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@CONAMED.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> </ol> |
| <b>Citatorios</b> | <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (<a href="http://www.CONAMED.gob.mx">www.CONAMED.gob.mx</a>) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm">http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, al elegir la liga de "Red de Ingreso". Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@CONAMED.gob.mx">reclutamiento@CONAMED.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.

#### TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA

|                           |                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | <b>SUBDIRECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS</b>                                                                                                                                        |
| <b>TEMA 1</b>             | <b>Procesos Informáticos y Seguridad de la Tecnología de la Información</b>                                                                                                                     |
| Subtema 1                 | Seguridad en Redes                                                                                                                                                                              |
| Bibliografía              | <p>Redes de computadoras<br/>           Andrew S. Tanenbaum<br/>           Ed. Prentice Hall, 4a. Edición<br/>           ISBN: 970-26-0162-2<br/>           Capítulo 8. Seguridad en redes.</p> |
|                           | Microsoft TechNet. Guías de seguridad para servidores                                                                                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | Guía de planeamiento de la seguridad de las cuentas de administrador.<br>( <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162797.aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162797.aspx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-red-informatica">http://www.mailxmail.com/curso-red-informatica</a> (CAPITULOS: 5-8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-redes-protocolos-1">http://www.mailxmail.com/curso-redes-protocolos-1</a> (CAPITULOS: 1, 3, 4,10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-red-servidores">http://www.mailxmail.com/curso-red-servidores</a> (CAPITULOS: 10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Subtema 2     | Continuidad de Servicios Informáticos y Respalos de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bibliografía  | Microsoft TechNet. Guías de seguridad para servidores<br>Guía de planeamiento de la seguridad de servicios y cuentas de servicios:<br>Información general. ( <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/dd631770.aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/dd631770.aspx</a> )<br>Curso copias de seguridad<br><a href="http://www.mailxmail.com/curso-copias-seguridad">http://www.mailxmail.com/curso-copias-seguridad</a> (CAPITULOS: 1-9)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+<br>Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend<br>Ed. McGraw-Hill<br>ISBN: 84-481-3953-4<br>Capítulo 19. Configuración del almacenamiento.<br>Capítulo 20. Planificación de la seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Subtema 3     | Virus y Protección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Bibliografía  | Guía de defensa en profundidad antivirus ( <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162791.aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162791.aspx</a> )<br><a href="http://www.mailxmail.com/curso-virus-informaticos-2">http://www.mailxmail.com/curso-virus-informaticos-2</a> (CAPITULOS: 1-3,5-15)<br><a href="http://www.mailxmail.com/curso-tipos-virus-informaticos">http://www.mailxmail.com/curso-tipos-virus-informaticos</a> (CAPITULOS: 1-6)<br><a href="http://www.mailxmail.com/curso-red-area-local">http://www.mailxmail.com/curso-red-area-local</a> (CAPITULOS: 1-5,9)<br><a href="http://www.mailxmail.com/curso-red-administracion">http://www.mailxmail.com/curso-red-administracion</a> (CAPITULOS: 7-10) |
| <b>TEMA 2</b> | <b>Administración y Desarrollo de Sistemas de Información</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Subtema 1     | Normatividad de la APF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bibliografía  | ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en<br>Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. DOF 13 julio 2010<br>Primera y Segunda Sección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Subtema 2     | Administración de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bibliografía  | Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK)<br>Tercera Edición,<br>2004 Project Management Institute<br>Capítulo 3. Procesos de Dirección de Proyectos para un Proyecto<br>Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto<br>Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto<br>Capítulo 6. Gestión del Tiempo del Proyecto<br>Capítulo 7. Gestión de los Costes del Proyecto<br>Capítulo 8. Gestión de la Calidad del Proyecto<br>Capítulo 9. Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto<br>Capítulo 10. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto<br>Capítulo 11. Gestión de los Riesgos del Proyecto<br>Capítulo 12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto                                                               |
| Subtema 3     | Desarrollo de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bibliografía  | Ingeniería del Software. Un enfoque práctico<br>Roger S. Pressman<br>Ed. McGraw-Hill, 6a. Edición, 2005<br>Capítulo 1. Software e Ingeniería del Software<br>Capítulo 2. Gestión del proyecto: métricas del software<br>Capítulo 3. Gestión del proyecto: estimación<br>Capítulo 4. Gestión del proyecto: planificación<br><a href="http://www.desarrolloweb.com/php/">http://www.desarrolloweb.com/php/</a><br><a href="http://www.lsi.us.es/cursos/cursophp/">http://www.lsi.us.es/cursos/cursophp/</a>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Subtema 4     | Administración de Servidores Web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bibliografía  | Redes de computadoras<br>Andrew S. Tanenbaum<br>Ed. Prentice Hall, 4a. Edición<br>ISBN: 970-26-0162-2<br>Capítulo 7. La capa de aplicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+<br>Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend<br>Ed. McGraw-Hill<br>ISBN: 84-481-3953-4<br>Capítulo 15. Introducción a TCP/IP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Windows Server 2008 y 2008 R2<br>Web Server IIS<br>IIS 7.0: Guía de operaciones ( <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc732976(WS.10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc732976(WS.10).aspx</a> )<br>IIS 7.0: Información general sobre los escenarios de implementación de IIS 7.0 ( <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/ee692294(WS.10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/ee692294(WS.10).aspx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TEMA 3</b> | <b>Tecnologías de Información y Comunicaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Subtema 1     | Normatividad de la APF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Bibliografía  | ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. DOF 13 julio 2010 Primera y Segunda Sección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Subtema 2     | Gestión de servicios de TI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Bibliografía  | Fundamentos de la gestión de servicios de TI: basada en ITIL V3.0<br>o Ciclo de Vida del Servicio (Parte 1)<br>o Estrategia del Servicio (Parte 1)<br>o Diseño del Servicio (Parte 1)<br>o Transición del Servicio (Parte 1)<br>o Operación del Servicio (Parte 1)<br>o Mejora Continua del Servicio (Parte 1)<br>o Funciones y Procesos en la Estrategia del Servicio (Parte 2)<br>o Funciones y Procesos en el Diseño del Servicio (Parte 2)<br>o Funciones y Procesos en la Transición del Servicio (Parte 2)<br>o Funciones y Procesos en la Operación del Servicio (Parte 2)<br>o Funciones y Procesos en la Mejora Continua del Servicio (Parte 2)<br>( <a href="http://books.google.com.mx/books?id=QHYS9yWDRsQC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false">http://books.google.com.mx/books?id=QHYS9yWDRsQC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a> ) |
| Subtema 3     | Administración de Servicios de Red                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | Administración de Sistemas Informáticos - Grado Superior<br>CEO - Redes de área local, A. Abad<br>Ed. McGraw-Hill<br>ISBN: 84-481-9974-X<br>( <a href="http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/844819974X.pdf">http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/844819974X.pdf</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Redes locales de computadoras. "Protocolos de alto nivel y evaluación de prestaciones".<br>Jose Antão Beltrão Moura, Jacques Philippe Sauvé<br>Ed. McGraw-Hill, ISBN: 970-10-0109-5<br>Capítulo 2 (págs: 10-25).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Comunicaciones en redes WLAN: WiFi, VoIP, multimedia, seguridad José M. Huidobro Moya, David Roldán Martínez.<br>Ed. Creaciones Copyright, 2006<br>Capítulo 2. VoIP<br>Capítulo 7. Principios básicos de 802.11<br>Capítulo 11. Proyectos de voz sobre WLAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+<br>Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend<br>Ed. McGraw-Hill<br>ISBN: 84-481-3953-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Capítulo 15. Introducción a TCP/IP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Subtema 4 | Administración de Sistemas Operativos Windows.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+<br>Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend<br>Ed. McGraw-Hill<br>ISBN: 84-481-3953-4<br>Capítulo 7. Configuración de instalaciones nuevas de Windows Server 2003.<br>Capítulo 13. Instalación y configuración de Active Directory.<br>Capítulo 15. Introducción a TCP/IP.<br>Capítulo 16. Administración de TCP/IP |
|           | Windows Server 2008 y 2008 R2<br>Guía paso a paso de la opción de instalación Server Core de Windows Server 2008<br>( <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc753802(Ws.10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc753802(Ws.10).aspx</a> )                                                                                                            |
| Subtema 5 | Redes de voz, Datos y Video                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|           | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-red-informatica-bases">http://www.mailxmail.com/curso-red-informatica-bases</a> (CAPITULOS: 1-8, 11)                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-red-instalacion">http://www.mailxmail.com/curso-red-instalacion</a> (CAPITULOS: 1-7)                                                                                                                                                                                                                                                     |
|           | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-introduccion-redes">http://www.mailxmail.com/curso-introduccion-redes</a> (CAPITULOS: 1-8, 11)                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | <a href="http://www.mailxmail.com/curso-outlook-express">http://www.mailxmail.com/curso-outlook-express</a> (CAPITULOS: 1-12)                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Conmutador_(dispositivo_de_red)">http://es.wikipedia.org/wiki/Conmutador_(dispositivo_de_red)</a>                                                                                                                                                                                                                                          |
|           | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Tarificaci%C3%B3n_telef%C3%B3nica">http://es.wikipedia.org/wiki/Tarificaci%C3%B3n_telef%C3%B3nica</a>                                                                                                                                                                                                                                      |
|           | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento_preventivo">http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento_preventivo</a>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento_correctivo">http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento_correctivo</a>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|           | <a href="http://www.maestrosdelweb.com/principiantes/mantenimientopc">http://www.maestrosdelweb.com/principiantes/mantenimientopc</a>                                                                                                                                                                                                                                            |

**Secretaría de la Reforma Agraria**  
**Registro Agrario Nacional**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 35**

Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, 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 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36 y 43 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 35/2011 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto      | Subdirector de Contabilidad y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                      |     |
| Código de puesto       | 15-B00-1-CF01012-0000097-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                      |     |
| Nivel administrativo   | Subdirector de Area NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                                   | Una |
| Sueldo mensual bruto   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |     |
| Adscripción del puesto | Registro Agrario Nacional<br>Oficinas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede: <ul style="list-style-type: none"><li>México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080</li></ul> |     |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Coordinar la elaboración de los Estados Financieros para asegurar que los registros contables son confiables.</li><li>2.- Verificar la realización de los informes contables y presupuestales para facilitar la integración de la información financiera.</li><li>3.- Prever, gestionar y controlar los recursos presupuestales para asegurar el cumplimiento de los programas y compromisos de la Institución.</li><li>4.- Supervisar la gestión contable y presupuestal de Oficinas Centrales y Delegaciones del Registro Agrario Nacional.</li><li>5.- Supervisar el correcto cumplimiento de la normatividad que regula el control y ejercicio presupuestal.</li><li>6.- Supervisar las actividades de control operativo del presupuesto, emisión de pagos de prestación de servicios y pago de insumos necesarios que requieran los programas correspondientes</li></ol> |                                                                                                                                      |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>asegurando su oportunidad y eficacia.</p> <p><b>7.-</b> Supervisar y controlar el archivo contable, así como, el activo fijo.</p> <p><b>8.-</b> Coordinar la información financiera de la cuenta pública federal, dictámenes financieros, presupuestales y fiscales de la Institución.</p> <p><b>9.-</b> Vigilar y supervisar la entrega de información de los Auditores Internos y Externos, seguimiento y atención.</p> <p><b>10.-</b> Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Área de escolaridad:</b> Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera genérica:</b> Contaduría, Computación e Informática.</p> <p><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado</p> |
| <b>Experiencia laboral</b>     | Mínimo dos años en: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Capacidades técnicas</b>    | Contabilidad Gubernamental y Marco Legal Agrario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Idioma extranjero</b>       | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros</b>                   | <p><b>1.-</b> Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.</p> <p><b>2.-</b> Disponibilidad para viajar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Programación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 15-B00-1-CF01012-0000100-E-C-H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | Subdirector de Área NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | Una                                                                                                                              |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Registro Agrario Nacional<br>Oficinas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede:</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080</li> </ul> |
| <b>Funciones principales</b>  | <p><b>1.-</b> Analizar, controlar y dar seguimiento a los compromisos programáticos para la elaboración de los diversos informes de resultados a fin de canalizarlos a las distintas estancias de gobierno, que les permitan la evaluación y correspondiente toma de decisiones.</p> <p><b>2.-</b> Analizar y controlar la información de carácter programático para la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual.</p> <p><b>3.-</b> Programar y distribuir la asignación al presupuesto en apego a la normatividad emitida por la SHCP, para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la información de las Unidades Administrativas para que el ejercicio de los recursos se realice conforme a la supervisión y control del presupuesto modificado anual.</p> <p><b>4.-</b> Supervisar los anexos programáticos presupuestales conforme a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con el informe anual de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.</p> <p><b>5.-</b> Supervisar la transmisión oportuna del universo global de formatos aplicables al Registro Agrario Nacional.</p> <p><b>6.-</b> Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Área de escolaridad:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera genérica:</b> Economía, Ciencias Sociales, Administración, Finanzas, Contaduría</p> <p><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado</p> |                                                                                                                                  |



|                                |                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia laboral</b>     | Mínimo tres años en: Administración Pública, Economía General y/o Ciencias Políticas                            |
| <b>Capacidades gerenciales</b> | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo                                                                    |
| <b>Capacidades técnicas</b>    | Relaciones laborales-Administración de Personal, Organización y Presupuesto Capítulo 1000                       |
| <b>Idioma extranjero</b>       | No necesario                                                                                                    |
| <b>Otros</b>                   | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar. |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nombre del puesto       | Subdirector de Juicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |                           |
| Código de puesto        | 15-B00-1-CF01012-0000082-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                           |
| Nivel administrativo    | Subdirector de Area NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                            | Número de vacantes<br>Una |
| Sueldo mensual bruto    | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                           |
| Adscripción del puesto  | Registro Agrario Nacional<br>Oficinas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede:<br>• México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080                                                                                  |                           |
| Funciones principales   | 1.- Analizar los asuntos jurídicos contenciosos para brindarles la atención correspondiente.<br>2.- Supervisar la elaboración de promociones por las que se presentarán demandas en las diversas materias para proteger los intereses del registro.<br>3.- Supervisar la elaboración de promociones por las que se contestarán demandas en las diversas materias para defender los intereses del registro.<br>4.- Supervisar y revisar la elaboración de Oficios para solicitar información o documentación respecto de los requerimientos que se reciban por parte de las autoridades administrativas o jurisdiccionales para que puedan determinar la solución más viable en el ámbito de su competencia.<br>5.- Coordinar la elaboración de Oficios para proporcionar la información o documentación requeridas por las Unidades Administrativas o Jurisdiccionales a fin de agilizar su tramitación.<br>6.- Supervisar y aprobar la elaboración de promociones por las que se presentarán denuncias o querellas.<br>7.- Coordinar el seguimiento de los asuntos en materia penal, así como las comparecencias que tengan que realizarse con motivo de alguna denuncia o querella.<br>8.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. |                                                                                                                                                                            |                           |
| Perfil                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area de estudios: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera genérica: Derecho<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado. |                           |
| Experiencia laboral     | Mínimo tres años en: Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                           |
| Capacidades gerenciales | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                            |                           |
| Capacidades técnicas    | Marco Legal Agrario y Actividad Contenciosa Consultiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |                           |
| Idioma extranjero       | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                            |                           |
| Otros                   | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |                           |

|                             |                                                                   |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subdelegado de Registro                                           |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>     | 15-B00-3-CF14040-0000217-E-C-D                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | Subdirector de Area NA1                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Sueldo mensual</b>       | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, |                           |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>bruto</b>                   | setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>  | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede:</b><br>• Mexicali, Baja California. Calle Justo Sierra No. 889, colonia Cuauhtémoc, C.P. 21200                                                                                         |
| <b>Funciones principales</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la ley.</li> <li>2.- Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos.</li> <li>3.- Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes.</li> <li>4.- Coordinar la atención en el envío de informes del Area de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales.</li> <li>5.- Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional.</li> <li>6.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area de estudios:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Derecho<br><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado. |
| <b>Experiencia laboral</b>     | Mínimo tres años en: Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Capacidades técnicas</b>    | Sistema Registral, Marco Legal Agrario y Actividad Contenciosa y Consultiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Idioma extranjero</b>       | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.</li> <li>2.- Disponibilidad para viajar.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto      | Subdelegado Técnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Código de puesto       | 15-B00-1-CF14040-0000354-E-C-D<br>15-B00-2-CF14040-0000675-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Nivel administrativo   | Subdirector de Area NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                           | Dos |
| Sueldo mensual bruto   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Adscripción del puesto | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Guanajuato, Guanajuato. Carretera Panorámica km 1.5, colonia Callejón San Juan de Dios, C.P. 36000.</li><li>Zacatecas, Zacatecas, 20 de Noviembre No. 211, colonia Sierra de Alica, C.P. 98050.</li></ul> |     |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"><li>Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios.</li><li>Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al registro público para que sean inscritos en el registro público de la propiedad y se desincorporen del régimen social.</li><li>Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                              |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>4.- Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos.</p> <p>5.- Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios.</p> <p>6.- Enviar la información requerida por Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso.</p> <p>7.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención a las peticiones de los usuarios.</p> <p>8.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Area de escolaridad:</b> Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera genérica:</b> Geografía, Ingeniería, Arquitectura</p> <p><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado</p> |
| <b>Experiencia laboral</b>     | Mínimo tres años en: Geografía, Arquitectura e Ingeniería Agrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Capacidades técnicas</b>    | Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario y/o Catastro Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Idiomas extranjeros</b>     | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros</b>                   | <p>1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.</p> <p>2.- Disponibilidad para viajar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto        | Jefe del Departamento de Programación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                              |     |
| Código de puesto         | 15-B00-2-CF01059-0000101-E-C-H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                              |     |
| Nivel administrativo     | Jefe de Departamento OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                                                                                                                                                           | Una |
| Percepción mensual bruta | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |     |
| Adscripción del puesto   | Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc.</li></ul>               |     |
| Funciones principales    | <ol style="list-style-type: none"><li>Revisar la programación y la distribución de la asignación del techo presupuestal en apego a la normatividad emitida por la SHCP, para la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la información presentada por las Unidades Administrativas.</li><li>Elaborar el proyecto de egresos en base a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con las metas institucionales.</li><li>Integrar el calendario presupuestal a nivel de partida específica conforme a la normatividad aplicable, para ministrar los recursos comprometidos de las Areas Administrativas.</li><li>Revisar la elaboración de afectaciones presupuestales para el control del presupuesto modificado.</li><li>Consolidar los anexos presupuestales conforme a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con el informe anual de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.</li><li>Consolidar en coordinación con las diferentes Areas Administrativas del Oficio de autorización de inversión con base en la normatividad aplicable para su aprobación por las instancias correspondientes.</li><li>Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</li></ol> |                                                                                                                                                                              |     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de escolaridad:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Finanzas. |     |

|                                |                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Contaduría<br><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado        |
| <b>Experiencia laboral</b>     | Mínimo dos años en: Administración Pública, Economía General y/o Contabilidad                                   |
| <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                    |
| <b>Capacidades técnicas</b>    | Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Programación y Presupuesto.                        |
| <b>Idiomas extranjeros</b>     | No necesario                                                                                                    |
| <b>Otros</b>                   | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar. |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                    |     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto       | Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Código de puesto        | 15-B00-3-CF01059-0000290-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Nivel administrativo    | Jefe de Departamento<br>OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                                                                                                                                                                 | Una |
| Sueldo mensual bruto    | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Adscripción del puesto  | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Calle 3ra Oriente No. 142, colonia Centro, C.P. 29000</li></ul>                                                      |     |
| Funciones principales   | <div>1.- Supervisar los depósitos de la lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</div> <div>2.- Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás legislaciones aplicables.</div> <div>3.- Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás disposiciones aplicables.</div> <div>4.- Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</div> <div>5.- Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos para salvaguardar los intereses de la dependencia.</div> <div>6.- Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</div> <div>7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.</div> |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Perfil                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area de escolaridad:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Derecho.<br><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional Titulado |     |
| Experiencia laboral     | Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Capacidades gerenciales | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Capacidades técnicas    | Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva y Administración de Sistemas de Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Idiomas extranjeros     | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    |     |
| Otros                   | <div>1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.</div> <div>2.- Disponibilidad para viajar.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                    |     |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto       | Jefe de Area de Control Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Código de puesto        | 15-B00-2-CF21864-0000557-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Nivel administrativo    | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| Sueldo mensual bruto    | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Adscripción del puesto  | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede: <ul style="list-style-type: none"><li>San Luis Potosí, San Luis Potosí. Calle SCOP 545, Colonia Jardín, C.P. 78270</li></ul>                                                                                                                        |     |
| Funciones principales   | 1.- Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra.<br>2.- Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.<br>3.- Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios.<br>4.- Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.<br>5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Perfil                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas.<br>Carrera Genérica: Derecho, Administración, Computación e Informática y Biblioteconomía.<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Terminado o Pasante |     |
| Experiencia laboral     | Mínimo un año en: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Capacidades gerenciales | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Capacidades técnicas    | Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario, Calidad en el Servicio a Clientes y Atención Ciudadana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Idiomas extranjeros     | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Otros                   | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto        | Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Código de puesto         | 15-B00-2-CF21864-0000574-E-C-M<br>15-B00-2-CF21864-0000748-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Nivel administrativo     | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                               | Dos |
| Percepción mensual bruta | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| Adscripción del puesto   | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Culiacán, Sinaloa, Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Colonia Centro, C.P. 80000.</li><li>Tlaxcala, Tlaxcala, Boulevard Santa Ana Tlaxcala No. 180, Colonia Industrial Buenos Aires, C.P. 90800</li></ul> |     |
| Funciones principales    | <ol style="list-style-type: none"><li>Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los Recursos Humanos y Materiales con base en las normas establecidas.</li><li>Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Areas de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</li><li>Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles y vehículos automotores asignados a la Delegación.</li><li>Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |     |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                         | respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |     |
| Perfil                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera genérica: Contaduría<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Terminado o Pasante               |     |
| Experiencia laboral     | Mínimo un año en: Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |     |
| Capacidades gerenciales | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |
| Capacidades técnicas    | Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, Relaciones laborales, Administración de Personal, Selección e Ingreso, Profesionalización y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |     |
| Idiomas extranjeros     | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |
| Otros                   | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |     |
| Nombre del puesto       | Jefe de Area de Registro B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |     |
| Código de puesto        | 15-B00-3-CF21864-0000292-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |     |
| Nivel administrativo    | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                                                                                                                                                            | Una |
| Sueldo mensual bruto    | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |     |
| Adscripción del puesto  | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede:<br>• Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Calle 3a. Oriente No. 142, colonia Centro, C.P. 29000.                                                                                  |     |
| Funciones principales   | 1.- Realizar las inscripciones y expedición de los certificados de derecho sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y /o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.<br>2.- Realizar las inscripciones de resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.<br>3.- Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.<br>4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. |                                                                                                                                                                               |     |
| Perfil                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera genérica: Derecho.<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado |     |
| Experiencia laboral     | Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                               |     |
| Capacidades gerenciales | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |
| Capacidades técnicas    | Sistema Registral y Marco Legal Agrario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                               |     |
| Idiomas extranjeros     | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |
| Otros                   | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                               |     |

|                                 |                                                                                  |                                                                                                                                                                      |     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Área de Atención al Público                                              |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Código de puesto</b>         | 15-B00-2-CF21864-0000694-E-C-D                                                   |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Nivel administrativo</b>     | Profesional de Servicios Especiales PQ3                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                            | Una |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.) |                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales                                     | <b>Sede:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tlaxcala, Tlaxcala, Boulevard Santa Ana Tlaxcala No. 180, colonia Industrial Buenos Aires, C.P. 90800</li> </ul> |     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Funciones principales    | 1.- Controlar la información contenida en los folios para vigilar la atención de los servicios.<br>2.- Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes Areas para recibir la atención correspondiente.<br>3.- Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad.<br>4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera genérica: Administración, Derecho, Computación e Informática<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante |     |
| Experiencia laboral      | Mínimo un año en: Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Capacidades gerenciales  | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Capacidades técnicas     | Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario, Calidad en el Servicio a Clientes, Atención Ciudadana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Idiomas extranjeros      | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Otros                    | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Nombre del puesto        | Ejecutivo de Servicios de Programación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Código de puesto         | 15-B00-2-CF21866-0000133-E-C-H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Nivel administrativo     | Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| Percepción mensual bruta | \$7,852.26 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, veintiséis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Adscripción del puesto   | Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede:<br>• México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc                                                                                                                                                      |     |
| Funciones principales    | 1.- Recibir y verificar las pólizas de egreso y diario que soporten el recurso erogado, para la adquisición de bienes y servicios.<br>2.- Archivar las pólizas recibidas conjuntamente con su soporte documental, para mantener el control histórico de los recursos resguardados.<br>3.- Preparar reportes mensuales para solicitar la información comprobatoria del gasto al Departamento de Operación Presupuestal.<br>4.- Preparar las pólizas de egreso, diarios y auxiliares contables que se soliciten, para su revisión por parte de las instancias fiscalizadoras.<br>5.- Recibir la documentación otorgada en calidad de préstamo para su control y resguardo.<br>6.- Verificar que la información comprobatoria del gasto que se devuelva se encuentre completa para su guarda y custodia por el Departamento de Control y Registro Contable.<br>7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas,<br>Carrera genérica: Contaduría<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.                                                                     |     |
| Experiencia laboral      | Mínimo un año en: Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Capacidades gerenciales  | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |

|                             |                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidades técnicas</b> | Herramientas de Cómputo y Programación y Presupuesto                                                            |
| <b>Idiomas extranjeros</b>  | No necesario                                                                                                    |
| <b>Otros</b>                | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar. |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto        | Ejecutivo de Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Código de puesto         | 15-B00-2-CF21866-0000117-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Nivel administrativo     | Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                         | Una |
| Percepción mensual bruta | \$7,852.26 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, veintiséis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Adscripción del puesto   | Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede: <ul style="list-style-type: none"><li>México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc</li></ul>                                                                                                    |     |
| Funciones principales    | 1.- Recepción y revisión física de los bienes según la descripción proporcionada por el Departamento de Adquisiciones conforme a los pedidos o contratos establecidos.<br>2.- Entrega de los bienes a las Areas requirentes con su respectiva salida de Almacén.<br>3.- Realizar conciliaciones físicas y reportes contables con la Dirección de Recursos Financieros.<br>4.- Dar de alta en el sistema para mantener un control de existencias.<br>5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera genérica: Computación e Informática, Administración<br>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante. |     |
| Experiencia laboral      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Capacidades gerenciales  | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Capacidades técnicas     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Idiomas extranjeros      | No necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Otros                    | 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br>2.- Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del puesto        | Enlace de Registro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          |     |
| Código de puesto         | 15-B00-2-CF21866-0000695-N-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                          |     |
| Nivel administrativo     | Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes                                                                                                                                       | Una |
| Percepción mensual bruta | \$7,852.26 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, veintiséis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          |     |
| Adscripción del puesto   | Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede: <ul style="list-style-type: none"><li>Módulo de Atención en la Comarca Lagunera. Av. Abasolo No. 567 Oriente, colonia Centro, C.P. 27000</li></ul> |     |
| Funciones principales    | 1.- Inscribir los certificados de derechos sobre tierras de uso común y los certificados parcelarios, así como los títulos de propiedad para hacer constar su expedición, inscripción y derecho.<br>2.- Control del depósito de lista de sucesores.<br>3.- Emitir calificaciones registrales de los documentos en que consten los actos jurídicos para proceder a su inscripción o en su defecto emitir el acuerdo de prevención o denegación del servicio registral. |                                                                                                                                                          |     |



|                                |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <b>4.-</b> Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                   | <b>Área de escolaridad:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Derecho<br><b>Nivel de estudios y grado de avance requeridos:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. |
| <b>Experiencia laboral</b>     | Un año en: Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Capacidades gerenciales</b> | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Capacidades técnicas</b>    | Sistema Registral y Marco Legal Agrario                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Idiomas extranjeros</b>     | No necesario                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros</b>                   | <b>1.-</b> Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.<br><b>2.-</b> Disponibilidad para viajar.                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |

| <b>Bases de participación para la convocatoria pública y abierta, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>                                                                                                                                                                          | 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, (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                                                                                                      | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etapas del proceso de selección y criterios de evaluación</b>                                                                                                                                        | <p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades;</li> <li>Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación".</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Estatales de este Órgano Desconcentrado. Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General, aplicables en el Proceso de Selección, así como las Reglas Específicas de Valoración se encuentran disponibles para su consulta en la ruta: <a href="http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/">http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/</a>, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 35</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16 de marzo de 2011                    |
|                                                    | Registro de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 16 de marzo al 22 de marzo de 2011 |
|                                                    | Revisión curricular (En la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 16 de marzo al 22 de marzo de 2011 |
|                                                    | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 21 de febrero de 2011     |
|                                                    | Evaluaciones de habilidades, y prueba de Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la Legalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 31 de marzo de 2011       |
|                                                    | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; y Revisión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 5 de abril de 2011        |
|                                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 7 de abril de 2011        |
|                                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 11 de abril de 2011       |
| <b>Nota</b>                                        | <p>Deberán estar atentos a su cuenta de trabajaen, ya que éste es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones.</p> <p>En caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones 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.</p> <p>La totalidad de las evaluaciones, así como la etapa de entrevista se realizarán en el lugar de adscripción de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
| <b>Citas, publicación y vigencia de resultados</b> | <p>* Citas</p> <p>El Registro Agrario Nacional comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Enviados a la siguiente dirección: Av. 20 de Noviembre 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, México, D.F.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |
| <b>Documentación requerida</b>                     | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se</li> </ol> |                                        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>concurse 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.</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> En caso de ser Servidor Público de Carrera, deberá presentar sus dos (2) Evaluaciones Anuales de Desempeño, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>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.</p> <p>El Registro Agrario Nacional 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.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <a href="http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/">http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/</a>, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 35.</p> <p>El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reserva de aspirantes</b>            | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta y cinco (75) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</p> <p>3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control del Registro Agrario Nacional, con dirección en: Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, D.F., piso 1, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@ran.gob.mx">ingresospc@ran.gob.mx</a>, <a href="mailto:cbautista@ran.gob.mx">cbautista@ran.gob.mx</a> y <a href="mailto:etenorio@ran.gob.mx">etenorio@ran.gob.mx</a> de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional, 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.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | <p>* Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 50-62-14-00, Exts. 2408, 2430 y 2530. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingresospc@ran.gob.mx">ingresospc@ran.gob.mx</a>, <a href="mailto:cbautista@ran.gob.mx">cbautista@ran.gob.mx</a> y <a href="mailto:etenorio@ran.gob.mx">etenorio@ran.gob.mx</a> de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Ciudad de México, D.F., a 11 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
Directora General de Finanzas y Administración  
**C.P. María del Carmen Juárez Echenique**  
Rúbrica.

**Comisión Federal de Telecomunicaciones**

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

Convocatoria 02/2011 pública y abierta de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.

|                               |                                                                                                                                                                  |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Secretario Técnico del Pleno                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>      | 09-D00-1-CFKB002-0000929-E-C-B                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | KB2                                                                                                                                                              | <b>Número de Vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.) Mensual                                                                |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Presidencia de la Cofetel                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar el seguimiento de los asuntos tratados en acuerdo por el C. Presidente y Comisionados de la COFETEL.</li> </ul> |                           |              |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el análisis de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Pleno e informar periódicamente sobre su resolución, cuando así lo indique el Pleno, así como asegurar su compilación y tramitar la publicación de los mismos.</li> <li>Emitir convocatorias, incluyendo las órdenes del día respectivas para las sesiones ordinarias del Pleno, conforme al calendario respectivo y para las sesiones extraordinarias convocatorias convocadas por el C. Presidente o cuando menos tres Comisionados.</li> <li>Coordinar la recepción de los expedientes de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se someterán a consideración del Pleno, así como, exposiciones que para tal efecto realizaran los Comisionados.</li> <li>Coordinar las Unidades Administrativas de la Comisión en la integración de expedientes de los asuntos del Pleno, así como dar seguimiento sistemático de las resoluciones y acuerdos del Pleno.</li> <li>Dar cuenta de las sesiones del Pleno y votaciones de los Comisionados, así como notificar las resoluciones y los acuerdos a las unidades administrativas correspondientes para efecto de que ejecuten y den cumplimiento a los mismos.</li> <li>Analizar las resoluciones y los acuerdos adoptados por el Pleno e informar periódicamente sobre su evolución, así como compilar y tramitar su publicación conforme a las instrucciones del C. Presidente.</li> <li>Asegurar el levantamiento de actas de las sesiones del Pleno y votaciones de los Comisionados.</li> <li>Expedir copias certificadas o certificaciones de las resoluciones o los acuerdos que emita el Pleno, así como de los demás instrumentos existentes en las áreas a su cargo, excepto cuando se trate de información reservada o confidencial en términos de las disposiciones legales aplicables.</li> <li>Atender y despachar la correspondencia del Pleno, conforme a las instrucciones del C. Presidente.</li> <li>Las demás que le señale el Reglamento Interno u otros ordenamientos aplicables que mediante acuerdo de delegación le otorgue el C. Presidente.</li> </ul> |                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura en Derecho. Titulado                                                             |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Más de 4 años en Derecho y Legislación Nacionales                                             |
|                                                                                                     | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Negociaciones.</li> <li>Visión Estratégica.</li> </ul> |
|                                                                                                     | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho Administrativo.</li> </ul>                     |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                               |
|                                                                                                     | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección entrevistará hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                               |

#### Bases

##### Requisitos de participación

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

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de

acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

#### **Documentación requerida**

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
2. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite, con créditos cubiertos al 80%), cabe mencionar que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato es equivalente al técnico superior universitario, sin embargo, al momento de la comprobación de este requisito, será diferenciado por el certificado expedido por instituciones educativas con carreras técnicas.
3. Currículum Vitae actualizado (3 tantos). No se aceptará currículum del sistema trabajaen. El currículum debe contener las siguientes características:
  - a) Datos personales: Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
  - b) Nivel de escolaridad: el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
  - c) Otros estudios: adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
  - d) Experiencia laboral: especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
  - e) Acciones de desarrollo personal: actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar o pasaporte).
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Documento que acredite la antigüedad solicitada (hoja única de servicios o constancia laboral) y que la documentación presentada sea auténtica.
7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (será proporcionado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones).
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable en el momento en que fue incorporado a éste o en su caso alguna disposición aplicable y cuya publicación se haya emitido posteriormente (será proporcionado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones).
9. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
10. La Comisión Federal de Telecomunicaciones se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
11. Los servidores públicos de carrera titulares deberán presentar, además de lo anterior, las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales del puesto que actualmente están ocupando a efecto de que puedan continuar en el proceso. Este punto aplica para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen por puestos de diferente rango al que ocupan.

En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

---

**Etapas del Proceso de Selección**

\*De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

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

**\* Etapa I. Revisión Curricular**

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

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

**\* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Reunión del 31 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:

"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y, las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

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

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en la liga de Red de Ingreso y en la página y [www.cft.gob.mx](http://www.cft.gob.mx).

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito los candidatos deberán presentar las evidencias de logros detallando los puestos desempeñados, la duración del cargo y las actividades realizadas, si fue en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad y remuneración; además de lo anterior deberá contener los siguientes puntos: acciones de desarrollo profesional, resultados de las evaluaciones del desempeño y capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual y otros estudios; documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite, con créditos cubiertos al 100%).

Se informa a los aspirantes que concursen por alguna de las plazas que integran la presente convocatoria, que de conformidad con el oficio circular número SSFP/408/SPC/006/2009, se aplicará antes de la etapa IV el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", y que el resultado de éste no será motivo de descarte. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.cft.gob.mx](http://www.cft.gob.mx) en la sección del Servicio Profesional de Carrera.

**\* Etapa IV. Entrevista**

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

Por lo anterior, el Comité Técnico de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el

10 de marzo de 2011, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios de manera flexible:

|                                                         |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);    | • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; |
| • Estrategia o acción (simple o compleja);              | • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);                      |
| • Resultado (sin impacto o con impacto), y              | • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y                  |
| • Participación (protagónica o como miembro de equipo). | • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.              |

#### \* Etapa V. Determinación.

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

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

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

c) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

#### 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](http://www.trabajaen.gob.mx), que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

#### Desarrollo de los concursos

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previa determinación de la Dirección de Recursos Humanos y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y [www.cft.gob.mx](http://www.cft.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

#### Calendario del concurso

| Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | 16 de marzo de 2011                                                                                 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 de marzo al 31 de marzo de 2011.                                                             |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | A partir del 1 de abril de 2011.                                                                    |
| Exámenes de habilidades                                                                                    | A partir del 8 de abril de 2011.                                                                    |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 15 de abril de 2011.                                                                   |
| Recepción y Cotejo documental                                                                              | A partir del 25 de abril 2011, sólo para los candidatos que hayan acreditado las etapas anteriores. |
| Valoración de la Experiencia y el Mérito                                                                   | A partir del 26 de abril de 2011.                                                                   |
| Examen de aptitud para el Servicio Público                                                                 | A partir del 2 de mayo 2011, sólo para los candidatos que hayan acreditado las etapas anteriores.   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 9 de mayo de 2011.                                                                     |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | A partir del 9 de mayo de 2011.                                                                     |

#### Temarios y guías



El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones [www.cft.gob.mx](http://www.cft.gob.mx) y en esta convocatoria a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades y el examen de "Aptitud para el Servicio Público" serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx) y en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) apartado Documentos e Información Relevante, en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público.

#### SECRETARIO TECNICO DEL PLENO

##### 1. Principios básicos de la Administración Pública Federal:

- ✓ Estructura y organización de la Administración Pública Federal: conocimientos generales y aplicación al contexto de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.
- ✓ Marco legal básico de la COFETEL: conocimientos generales y aplicación de la normatividad emitida para su funcionamiento y operación.

##### 2. Marco jurídico:

- Derecho administrativo:
  - ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  - ✓ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
  - ✓ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
  - ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Derecho constitucional:
  - ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  - ✓ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  - ✓ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Derecho de las telecomunicaciones:
  - ✓ Ley Federal de Telecomunicaciones.
  - ✓ Ley Federal de Radio y Televisión.
  - ✓ Ley Federal de Derechos para el Ejercicio del Año 2011, en Materia de Telecomunicaciones.
  - ✓ Ley de Vías Generales de Comunicación.
  - ✓ Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Derecho internacional:
  - ✓ TLC: Cap. XIII "Telecomunicaciones".
  - ✓ Apertura de las Telecomunicaciones en México e Interconexión de redes.
  - ✓ Ley de Inversión Extranjera.
- Reglamentos:
  - ✓ Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.
  - ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
  - ✓ Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.
  - ✓ Reglamento del Servicio de Televisión y Audio Restringidos.
  - ✓ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

---

#### Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen).

Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones de las capacidades gerenciales anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar

---

#### Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integrará de :

##### I. Los resultados de:

- a) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.
  - b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
  - c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se
-

considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

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

d) Por lo que respecta al examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", los resultados se verán reflejados automáticamente en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

II. Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

---

#### **Publicación de resultados**

Los resultados de cada etapa del concurso serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) ingresando al menú de información y búsqueda de concursos, dando click en información sobre concursos e identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

---

#### **Determinación y reserva**

Los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que realice el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

---

#### **Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso:

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

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

---

#### **Reactivación de folios**

Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que fue su rechazo, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del Operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, en el entendido de que dicho escrito deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante como:

1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
3. Duplicidad en los registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.

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

Sin excepción alguna todos los casos serán determinados por el Comité Técnico de Selección.

---

#### **Principios de los concursos**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en

---

su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

**Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes del concurso que integra la presente convocatoria, se hará a través del portal de trabajaen, la página de la Cofetel, el correo institucional de la Cofetel y/o el correo personal de los aspirantes
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria así como lo establecido en el numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico, [bbasilio@cft.gob.mx](mailto:bbasilio@cft.gob.mx) de la C. Brisa Basilio González, Jefe de Departamento de Planeación de Recursos Humanos y [eceballos@cft.gob.mx](mailto:eceballos@cft.gob.mx) de la C. Edna Pamela Ceballos Torres, Auxiliar de Analista o a los teléfonos, 5015-4644 y 5015-4646, de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

**Lic. José Juan Morales Luna**

Rúbrica.

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007/2011**

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

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>         | Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>      | 27-A00-1-CFNA003-0000226-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>   | NA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Supervisar que el registro contable correcto de las operaciones del INDABIN para garantizar el adecuado control de las mismas.</li> <li>2.- Supervisar la preparación sistemática y estructurada de estados financieros y presupuestales que reflejen la situación financiera del INDABIN para permitir la toma de decisiones.</li> <li>3.- Supervisar la elaboración y presentación de las declaraciones de</li> </ol> |                           |              |

|                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | impuestos del INDAABIN ante las autoridades correspondientes para asegurar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones fiscales del Instituto. |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                         | Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría.<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado |
|                            | <b>Experiencia</b>                                                                                                                                         | 7 (siete) años en:<br>Campo de experiencia: Ciencias económicas.<br>Áreas de experiencia: Contabilidad.<br>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br>Áreas de experiencia: Administración Pública.                                              |
|                            | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                         | 1. Liderazgo<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                             |
|                            | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                       | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>2. Programación y presupuesto                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>         | Subdirector de Operación Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Código del puesto</b>      | 27-A00-1-CFNA003-0000227-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>   | NA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                            | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Funciones principales</b>  | 1.- Supervisar la elaboración del flujo mensual de caja de oficinas centrales y Delegaciones Regionales y vigilar la disponibilidad diaria de Tesorería.<br>2.- Supervisar la realización de todas las operaciones bancarias del INDAABIN para asegurar el adecuado control y uso de recursos financieros del INDAABIN.<br>3.- Supervisar el control de las cuentas por cobrar a favor del INDAABIN y la realización de las acciones de cobranza para agilizar su recuperación. |                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>    | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.<br>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado |              |
|                               | <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5 (cinco) años en:<br>Campo de experiencia: Ciencias económicas.<br>Áreas de experiencia: Contabilidad.<br>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br>Áreas de experiencia: Administración Pública.                                                                  |              |
|                               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Liderazgo<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                               | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.<br>2. Programación y presupuesto.                                                                                                                                                                        |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                          |              |

|                               |                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>         | Especialista en Control de Gestión                                  |                           |              |
| <b>Código del puesto</b>      | 27-A00-1-CFPQ003-0000340-E-C-P                                      |                           |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>   | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General Jurídica                                          | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                           |                           |              |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                        | <b>1.-</b> Ejecutar el control de gestión de la Dirección General Jurídica.<br><b>2.-</b> Estructurar y programar la emisión de reportes de seguimiento y productividad de la Dirección General Jurídica.<br><b>3.-</b> Apoyar en la formulación de informes y reportes que solicite la Secretaría de la Función Pública y el INDAAABIN. |                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                          | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica<br>Carreras genéricas: No aplica<br>Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante. |
|                                                                                                     | <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 (un) año en:<br>Campo de experiencia: Ciencias económicas.<br>Areas de experiencia: Administración.                                                                   |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1.</b> Orientación a Resultados<br><b>2.</b> Trabajo en Equipo                                                                                                       |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>1.</b> Derecho administrativo.<br><b>2.</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                      |                                                                                                                                                                         |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura. 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. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b>     | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae detallado y actualizado.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública).</li> <li>4. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li> <li>7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li> <li>8. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAAABIN).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo</li> </ol> |

|                                                                                                            | <p>dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>12.</b> Para acreditar los años y áreas 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 y constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</p> <p><b>13.</b> 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.</p> <p><b>14.</b> El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|---------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|---------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| <b>Reactivación de folios</b>                                                                              | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                                                             | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>16 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 16 al 30 de marzo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>6 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 11 al 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td>15 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>15 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"</td><td>20 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>26 de abril de 2011</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Actividad | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria: | 16 de marzo de 2011 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011 | Exámenes de conocimientos | 6 de abril de 2011 | Evaluaciones de habilidades | Del 11 al 12 de abril de 2011 | Revisión documental | 15 de abril de 2011 | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | 15 de abril de 2011 | Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" | 20 de abril de 2011 | Entrevista | 26 de abril de 2011 |
| Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Publicación de la Convocatoria:                                                                            | 16 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 16 al 30 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Exámenes de conocimientos                                                                                  | 6 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                | Del 11 al 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Revisión documental                                                                                        | 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                       | 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"                                     | 20 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |
| Entrevista                                                                                                 | 26 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                                 |                     |                                                                                                            |                               |                           |                    |                             |                               |                     |                     |                                                      |                     |                                                                        |                     |            |                     |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                   | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 26 de abril de 2011 |
| <b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b> | En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; segundo piso, en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Temarios y guías</b>                                           | <p>El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>El temario para la prueba: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |
| <b>Presentación de exámenes y evaluaciones</b>                    | El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Reglas de valoración</b>                                       | <p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos.<br/>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades.<br/>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2<br/>(Liderazgo y Trabajo en Equipo) y/o (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo)</p> <p><b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.<br/>Mínima: 70</p> <p><b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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.</p> <p><b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).</p> <p><b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p><b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando.<br/>Máximo de 10</p> <p><b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Aptitud.<br/>70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p><b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p><b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p> |                     |
| <b>Sistema de puntuación</b>                                      | Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |

|                                         | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SUBETAPA                     | PUNTAJE | TIPO                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|-------------------------------------|
|                                         | I<br>Revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                            | NA      | NA                                  |
|                                         | II<br>Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Exámenes de conocimientos    | 30      | Descarta                            |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluaciones de habilidades  | 20      | No descarta, determina la prelación |
|                                         | III<br>Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de la experiencia | 10      | No descarta, determina la prelación |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Valoración del mérito        | 10      | No descarta, determina la prelación |
|                                         | * Prueba de Aptitud en el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |         | Únicamente referencial              |
|                                         | IV<br>Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                            | 30      | No descarta                         |
|                                         | V<br>Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                            | NA      | NA                                  |
|                                         | TOTAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | 100     |                                     |
|                                         | <p>* Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar al Comité Técnico de Selección en la determinación del ganador y no será motivo de descarte.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |         |                                     |
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |         |                                     |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>                                                               |                              |         |                                     |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En el caso de declararse desierto el concurso, procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |                              |         |                                     |
| <b>Principios del concurso</b>          | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |         |                                     |



|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b>             | <p>1.- En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>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.</p> <p>3.- Las personas podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>4.- Los candidatos podrán presentar recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b> | Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: <a href="mailto:adelgadillo@funcionpublica.gob.mx">adelgadillo@funcionpublica.gob.mx</a> , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el segundo piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Resolución de dudas</b>                 | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:adelgadillo@funcionpublica.gob.mx">adelgadillo@funcionpublica.gob.mx</a> , y el teléfono 5563-2699, Ext. 429 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Martha Lucía Fernández Morales**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 141

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

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

| No. | Puesto                                                   | Plaza  | Código de puesto               | U.R.                                               | Nivel |
|-----|----------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|----------------------------------------------------|-------|
| 1   | Jefe de Departamento de Nómina y Distribución de Cheques | 100061 | 11-H00-1-CFOA001-0002164-E-C-M | Dirección General del Centro Nacional de las Artes | OA01  |
| 2   | Jefe de Departamento de Enlace Sectorial                 | 100001 | 11-H00-1-CFOA001-0002497-E-C-F | Dirección General Jurídica                         | OA01  |

#### Bases de participación

##### Requisitos de participación:

**1a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano

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

**Documentación requerida:**

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

**Registro de aspirantes:**

**3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

**Documentación para calificar mérito:**

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

**Documentación para calificar experiencia:**

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los

requisitos, en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**Desarrollo del concurso:**

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

**Calendario del concurso:**

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

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | 16-03-2011               |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 16/03/2011 al 31/03/2011 |
| Reactivación de folios                                                                                     | 1/04/2011 al 7/04/2011   |
| Exámenes de conocimientos                                                                                  | 8/04/2011 al 25/04/2011  |
| Evaluación de habilidades                                                                                  | 26/04/2011 al 9/05/2011  |
| Cotejo documental                                                                                          | 10/05/2011 al 23/05/2011 |
| Valoración del mérito y evaluación de la experiencia                                                       | 10/05/2011 al 23/05/2011 |
| Entrevistas                                                                                                | 24/05/2011 al 6/06/2011  |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | 6/06/2011 al 6/06/2011   |

**Presentación de evaluaciones:**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

**Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**Determinación y reserva:**

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

**Declaración de Concurso Desierto:**

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

**Principios del concurso:**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por

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

**Disposiciones generales:**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 Organo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Paseo de la Reforma No. 175, 15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

**Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico [ingreso@conaculta.gob.mx](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx) y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**C.P. David Gutiérrez Pérez**

Rúbrica.